

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA BAGIAN PINJAMAN  
KOPERASI PEGAWAI PEMERINTAH DAERAH DKI  
JAKARTA**

**DITA DWI SEPTIANA  
8105160116**



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan **Gelar Sarjana Pendidikan** pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI  
KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI  
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2019**

## **ABSTRAK**

*Dita Dwi Septiana 8105160116. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada bagian pinjaman di Koperasi Pegawai Pemerintah Daerah DKI Jakarta (KPPD DKI Jakarta): Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2019. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama 24 hari kerja PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.*

*Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Koperasi Pegawai Pemerintah Daerah DKI Jakarta yang beralamat di Jalan Jaksa No.25 Kebon Sirih Jakarta Pusat. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 1 Maret 2019. Dengan jadwal jam kerja yaitu senin s.d. kamis dimulai pada pukul 08.00-16.30 WIB, sedangkan jum'at pada pukul 08.00-17.00 WIB. Selama melaksanakan PKL, Praktikan diberikan tugas untuk mengecek kelengkapan form pinjaman anggota, menginput data anggota yang kurang lengkap pada data di computer, membantu anggota bila ada kesulitan dalam mengisi form pinjaman serta menerima panggilan telfon dari anggota yang bertanya mengenai data pinjamannya.*

*Kendala yang dihadapi selama praktikan melaksanakan PKL, untuk minggu pertama masih dalam tahap adaptasi dengan lingkungan kerja di KPPD DKI Jakarta, kendala berikutnya koperasi tidak menyediakan nomor antrian untuk anggota yang ingin mengajukan pinjaman serta terkendala server dan aliran listrik paralel yang membuat komputer tidak berfungsi dengan baik. Cara praktikan mengatasi kendala tersebut dengan bertanya pada pihak-pihak terkait pelaksanaan tugas praktikan serta dapat mempelajarinya dengan baik. Setelah praktikan melaksanakan PKL, praktikan mendapatkan pengalaman mengenai dunia kerja yang sesungguhnya, mengeksplor pengetahuan praktikan tentang koperasi dan belajar melatih kesabaran praktikan untuk melayani anggota secara langsung dengan rasa percaya diri dan tanggung jawab yang tinggi.*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bagian Pinjaman  
Koperasi Pegawai Pemerintah Daerah DKI Jakarta

Nama Praktikan : Dita Dwi Septiana

Nomor Registrasi : 8105160116

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Koordinator Program Studi

Dosen Pembimbing



Suparno.S.Pd.M.Pd

NIP. 197908282014041001



Agus Wibowo S.Pd.I, M.Pd

NIP. 198202172015041001

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno.S.Pd.M.Pd

NIP. 197908282014041001

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Suparno.S.Pd.M.Pd

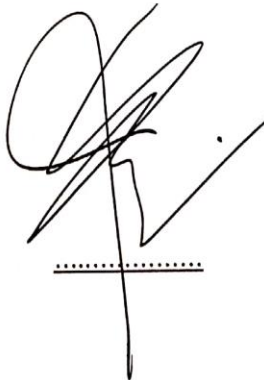


19 Juli 2019

NIP. 197908282014041001

Penguji Ahli

Dr. Saparuddin M, M.Si



17 Juli 2019

NIP. 197701152005011001

Dosen Pembimbing

Agus Wibowo S.Pd.I, M.Pd



17 Juli 2019

NIP. 198202172015041001

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur dan terima kasih yang sebesar-besarnya praktikan panjatkan kehadirat Allah Subhanahu Wata'ala yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga praktikan telah mampu menjalankan dan melaksanakan setiap tugas dan kewajiban praktikan sebagai seorang mahasiswa PKL pada Bagian Pinjaman di Koperasi Pegawai Pemerintah Daerah DKI Jakarta ini sesuai dengan jadwal yang ditentukan. Laporan PKL ini disusun sebagai salah satu persyaratan memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan ini, praktikan dituntut untuk menggunakan pengetahuan dan keterampilan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan. Untuk dapat menulis laporan Praktik Kerja Lapangan ini, praktikan perlu melakukan Praktik kerja selama 24 hari. Setelah memahami pengetahuan mengenai kinerja pada bagian di koperasi, maka praktikan dapat menulis setiap hal yang diperoleh selama Praktik Kerja Lapangan ini.

Selama melaksanakan PKL, praktikan banyak memperoleh dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak, karena bimbingan dan dukungan tersebutlah maka praktikan dapat menyelesaikan PKL dan membuat laporan PKL ini yang menunjukkan bahwa mata kuliah PKL telah selesai. Untuk itu praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu, antara lain kepada:

1. Prof. Dr. Dedi Purwarna ES, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
2. Suparno. S.Pd, M.Pd selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
3. Agus Wibowo S.Pd.I, M.Pd selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membantu praktikan dalam penulisan laporan PKL;
4. Seluruh karyawan KPPD DKI JAKARTA;
5. Teman-teman Pendidikan Ekonomi Koperasi B 2016 yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan Laporan PKL ini; dan
6. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu namanya yang telah membantu secara langsung maupun tidak langsung.

Praktikan menyadari bahwa penyusunan laporan ini belum sempurna dikarenakan keterbatasan kemampuan dan pengalaman. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan setiap kritik dan saran yang membangun sehingga tercipta perbaikan dimasa yang akan datang. Praktikan sangat berharap, semoga laporan ini dapat bermanfaat dan memberikan sumbangan positif bagi setiap yang membacanya.

Jakarta, 2 Maret 2019

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	4
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan .....	5
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan .....	7
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	8
<b>BAB II TINJAUAN UMUM KPPD DKI JAKARTA .....</b>	<b>11</b>
A. Sejarah Koperasi .....	11
B. Struktur Organisasi Koperasi .....	15
C. Kegiatan Umum Koperasi.....	20

<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....</b>	<b>25</b>
A. Bidang Kerja .....	25
B. Pelaksanaan Kerja .....	28
C. Kendala Yang Dihadapi .....	34
D. Cara Mengatasi Kendala .....	36
E. Analisis SWOT.....	39
F. Analisis Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	41
<b>BAB IV KESIMPULAN.....</b>	<b>43</b>
A. Kesimpulan .....	43
B. Saran.....	44
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>47</b>
<b>LAMPIRAN - LAMPIRAN .....</b>	<b>49</b>



## DAFTAR TABEL

Tabel I-1 Jadwal Kerja Praktikan.....	10
Tabel I-2 Timeline PKL.....	10
Tabel II-1 Nilai Simpanan Khusus Penyertaan Modal KPPD DKI Jakarta.....	21
Tabel III-1 Penyaluran Pinjaman Uang KPPD DKI Jakarta.....	26
Tabel III-2 Kelengkapan data pinjaman.....	29

## **DAFTAR GAMBAR**

GambarI-1 - Logo Koperasi.....	7
Gambar II-1 - Struktur Organisasi.....	15
Gambar II-2 - Nama Pengawas dan Pengurus KPPD DKI Jakarta.....	16
Gambar II-3 - Daftar Nama Sekretariat KPPD DKI Jakarta.....	19
Gambar III-1 - Struktur Organisasi KPPD DKI Jakarta.....	25
Gambar III-2 - Alur Kerja Praktikan.....	28
Gambar III-3 - Input Data Pinjaman Anggota.....	31
Gambar III-4 - Data Pinjaman dan Simpanan Anggota.....	33

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 -	Surat Permohonan Izin PKL.....	50
Lampiran 2 -	Surat Jawaban PKL.....	52
Lampiran 3 -	Surat Keterangan Telah Mengikuti PKL.....	53
Lampiran 4 -	Daftar Hadir PKL.....	54
Lampiran 5 -	Penilaian PKL.....	56
Lampiran 6 -	Log Harian PKL.....	57
Lampiran 7 -	Lembar Konsultasi.....	63
Lampiran 8 -	Dokumentasi.....	64
Lampiran 9 -	Form Permohonan Pinjaman Uang.....	65
Lampiran 10-	Form Persetujuan Pinjaman.....	66
Lampiran 11-	Form Surat Kuasa Pemotongan Gaji Tunjangan Kinerja Daerah dan Saldo Pada Rekening.....	67
Lampiran 12-	Form Surat Pernyataan.....	68
Lampiran 13-	Surat Pernyataan Kesehatan Anggota KPPD DKI Jakarta.....	69
Lampiran 14 -	Data Pinjaman Anggota.....	70
Lampiran 15 -	Rincian Pinjaman Anggota.....	71

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan**

Pembangunan suatu negara tidak hanya ditentukan oleh kondisi perekonomiannya, namun dapat ditentukan pula oleh ketersediaan sumber daya manusianya. Sumber Daya Manusia dapat ditunjukkan melalui kondisi penduduk di Negara tersebut. Berdasarkan data sensus penduduk Indonesia pada tahun 2018, tercatat jumlah penduduk Indonesia sebanyak 265 juta jiwa, Jumlah tersebut meningkat jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya, yaitu 262 juta jiwa pada tahun 2017. Pertumbuhan penduduk tersebut akan memengaruhi jumlah angkatan kerja yang terus bertambah. Seperti yang dikutip dari Kontan.co.id, Badan Pusat Statistik (BPS) merilis jumlah angkatan kerja pada bulan Agustus 2018 sebanyak 131,01 juta orang atau mengalami kenaikan sebanyak 2,95 juta orang, jika dibandingkan dengan bulan Agustus 2017 yang sebanyak 128,06 juta orang (Martyasari Rizky, 2018). Angkatan kerja merupakan penduduk yang sudah bekerja ataupun sedang aktif mencari kerja. Pertumbuhan penduduk yang diiringi oleh kenaikan jumlah angkatan kerjanya harus diimbangi oleh peningkatan lapangan pekerjaan, jika tidak diimbangi maka akan terjadi pengangguran.

Dikutip dari detik.com, tingkat pengangguran terbuka (TPT) di Indonesia per Februari 2018 berjumlah 6,87 juta orang atau 5,13%. Angka ini turun

sekitar 2% dibandingkan dengan Februari 2017 yang berjumlah 7,01 juta orang atau 5,33%. Menurut Suhariyanto (2018), jika dilihat menurut pendidikan tertinggi maka persentase pengangguran tamatan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) sebesar 8,92%, sedangkan untuk pendidikan SD ke bawah angkanya 2,67%, lalu sekolah menengah pertama (SMP) 5,18%, Universitas 6,31%, sekolah menengah atas (SMA) 7,19%, dan Diploma I-III sebesar 7,92% (Hendra Kusuma, 2018). Dilihat dari data tersebut menunjukkan bahwa Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) masih didominasi oleh tamatan SMK, karena penyebabnya adalah siswa lulusan SMK jumlahnya lebih banyak daripada jenjang pendidikan yang lain, tidak sesuai jurusan SMK tertentu dengan industri yang membutuhkan di wilayahnya dan tidak semua industri membutuhkan tambahan pekerja lulusan SMK dalam setiap tahun. Belum lagi ditambah persaingan bagi orang-orang lulusan perguruan tinggi yang ingin memasuki dunia kerja. Sehingga menyebabkan Tingkat Pengangguran Terbuka yang sangat tinggi bagi lulusan SMK. Maka dari itu, siswa SMA atau SMK juga harus dituntut untuk melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi. Misalnya, dengan memanfaatkan program beasiswa yang sudah disediakan oleh pemerintah. Karena, biasanya perusahaan akan lebih memilih tenaga kerja yang berkompeten dari lulusan perguruan tinggi.

Uraian diatas menunjukkan bahwa, Perusahaan dan dunia usaha sebagai penyerap tenaga kerja menghadapi persaingan yang sangat ketat setiap saat sehingga kebutuhan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi yang baik yaitu lulusan perguruan tinggi yang memiliki pengetahuan yang baik,

keterampilan kerja (*skill*) yang memadai, dan siap untuk bekerja, sangat diperlukan oleh perusahaan. Untuk dapat mengatasi hal tersebut di atas perguruan tinggi diharapkan dapat berorientasi pada kompetensi yang dibutuhkan oleh dunia kerja sehingga harus ada *link and match* antara pengetahuan yang diberikan di perguruan tinggi dengan kebutuhan dunia kerja (Menurut Yelli Eka Sumadhinata dan Pipin Sukandi, 2016). Pernyataan tersebut memperkuat bahwa setiap lulusan perguruan tinggi harus memiliki kompetensi dan keterampilan yang baik dalam bidangnya agar sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.

Oleh karena itu, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dapat memfasilitasi setiap mahasiswanya untuk mengasah *skill* agar siap menghadapi realita dunia kerja melalui mata kuliah Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan Prodi masing-masing. Terutama dalam Prodi Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi diwajibkan untuk bisa memiliki 2 keahlian dalam bidang yang berbeda yaitu bidang pendidikan dan bidang non pendidikan. Dalam bidang non pendidikan ini mahasiswa diberi kesempatan oleh Prodi untuk melaksanakan PKL. Kesesuaian dengan bidang studi, maka praktikan dapat melaksanakan PKL di Koperasi Pegawai Pemerintah Daerah DKI Jakarta (KPPD DKI Jakarta). KPPD DKI Jakarta merupakan koperasi yang manaungi Pegawai Pemerintah Daerah DKI Jakarta yang notabennya adalah PNS DKI Jakarta yang memiliki penghasilan tinggi. Praktikan tertarik untuk PKL di KPPD DKI Jakarta karena ingin menambah pengetahuan tentang koperasi serta ingin mengetahui tata kelola dan proses dalam kegiatan koperasi.

Selain itu, praktikan juga dapat menerapkan ilmu yang telah didapatkan dalam perkuliahan, kemudian diimplementasikan dalam pelaksanaan PKL.

## **B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

Universitas Negeri Jakarta khususnya Program Studi Pendidikan Ekonomi memberikan program PKL sebagai upaya agar mahasiswa mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja yang nyata serta mengasah kemampuan dan keterampilan mahasiswa.

Maksud dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut:

1. Sebagai salah satu syarat mendapat gelar Sarjana Pendidikan mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi Fakultas Ekonomi UNJ.
2. Untuk mengimplementasikan ilmu yang telah didapatkan oleh praktikan selama di bangku kuliah pada dunia kerja.
3. Kegiatan PKL yang telah dilaksanakan oleh Mahasiswa S1 Program Studi Pendidikan Ekonomi konsentrasi Ekonomi Koperasi merupakan program keahlian yang tentunya memberikan pengetahuan dan pengalaman kepada mahasiswa tentang kondisi dunia kerja secara nyata.

Sedangkan tujuan dari PKL adalah sebagai berikut:

1. Memberikan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa dalam dunia kerja, khususnya pada bagian koperasi.
2. Untuk mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh mahasiswa selama duduk di bangku perkuliahan tidak hanya sebatas mengetahui teorinya saja tetapi dapat mempraktikkan secara langsung.
3. Mempersiapkan mahasiswa untuk menjadi tenaga kerja yang kompeten sesuai dengan latar belakang bidang studi.
4. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat mengembangkan sikap disiplin, tanggung jawab, mandiri, kreatif, dan memiliki inisiatif yang tinggi dalam melakukan suatu pekerjaan.

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

PKL mempunyai manfaat yang sangat besar bagi mahasiswa sebagai praktikan, bagi perguruan tinggi, dan bagi perusahaan. Adapun kegunaan PKL tersebut antara lain:

1. Bagi Mahasiswa
  - a. Mendapatkan kesempatan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan keterampilan tentang dunia kerja sehingga mendapatkan pengalaman kerja secara nyata di bidang Koperasi, khususnya pada Koperasi bagian Pinjaman.



- b. Mendapatkan ilmu serta pengalaman mengenai lingkungan kerja pada Koperasi Pegawai Pemerintah Daerah DKI Jakarta (KPPD DKI Jakarta) dan bekerja sama dengan orang lain dengan disiplin ilmu yang berbeda-beda.
- c. Melatih praktikan dalam proses pekerjaan secara langsung sebagai staff bagian Pinjaman sehingga dapat bertanggung jawab terhadap suatu tugas yang diberikan.

## 2. Bagi Fakultas Ekonomi - UNJ

- a. Menjalin hubungan dan kerjasama yang baik antara Universitas Negeri Jakarta dengan Instansi yang memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk melaksanakan PKL.
- b. Menyempurnakan kurikulum yang ada pada S1 Pendidikan Ekonomi FE UNJ.
- c. Mempersiapkan lulusan yang professional bukan hanya dalam bidang pendidikan tetapi pada bidang non kependidikan dan dapat bersaing di dunia kerja.

## 3. Bagi KPPD DKI Jakarta

- a. Menjalin hubungan baik antara KPPD DKI Jakarta dengan Universitas Negeri Jakarta.

- b. Ikut berpartisipasi untuk menyiapkan calon tenaga kerja yang professional di bidang koperasi.
- c. KPPD DKI Jakarta dapat merekrut mahasiswa apabila memerlukan tenaga kerja, karena telah melihat kinerja mahasiswa selama praktik kerja lapangan tersebut.

#### **D. Tempat Praktik Kerja Lapangan**



*Sumber: Manajer KPPD DKI Jakarta*

**Gambar I-1 - Logo Koperasi**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Pemerintah Daerah DKI Jakarta (KPPD DKI Jakarta), berikut informasi lengkapnya :

Nama	: KPPD DKI Jakarta
Alamat	: Jl. Jaksa No. 25 Kebon Sirih, Menteng Jakarta Pusat
No. Telepon	: 021-31926945
Fax	: 31926221
Email	: <a href="mailto:info@kppd-dki.com">info@kppd-dki.com</a> / <a href="mailto:kppd.dkijakarta@gmail.com">kppd.dkijakarta@gmail.com</a>

Praktikan memilih KPPD DKI Jakarta sebagai tempat praktikan melaksanakan PKL dengan alasan KPPD DKI Jakarta adalah tuntutan untuk penyelenggaraan PKL dari program studi diusahakan di Koperasi Departemen/Kementerian. Selain itu, KPPD DKI Jakarta merupakan salah satu koperasi yang menaungi para Pegawai Negeri Sipil DKI Jakarta yang notabennya para PNS Jakarta yang memiliki pendapatan tinggi, ditambah kemajuan koperasi yang sangat pesat setiap tahunnya membuat praktikan tertarik untuk mengetahui perkembangan dan tata cara pengelolaan koperasi tersebut. Adapun praktikan ditempatkan pada bagian Pinjaman. Bagian tersebut merupakan unit usaha yang ada di KPPD DKI Jakarta.

#### **E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan**

Dalam melaksanakan PKL, ada beberapa tahap yang harus dilakukan oleh praktikan. Berikut ini merupakan tahapan-tahapan yang dilalui oleh praktikan yaitu sebagai berikut:

##### **1) Tahap Persiapan PKL**

Pada tahap ini praktikan mencari informasi tentang tempat koperasi yang sesuai dan menerima PKL selama tanggal 28 Januari 2019 sampai 1 Maret 2019. Pada awalnya, praktikan mendatangi Koperasi Pegawai Bank Indonesia namun tempat tersebut sudah terlebih dahulu menerima siswa SMK yang ingin melaksanakan PKL karena daya tampung yang diterima tidak mencukupi maka praktikan memutuskan untuk mencari tempat PKL lain. Kemudian praktikan mendatangi KPPD DKI Jakarta yang bertempat

di Jalan Jaksa No. 25 Kebon Sirih Jakarta Pusat dan menanyakan kepada bagian administrasi apakah ada lowongan untuk mahasiswa magang di KPPD DKI Jakarta, setelah itu praktikan dibawa menemui kepala bagian tata usaha KPPD DKI Jakarta, kepala bagian tata usaha mengatakan bahwa memang kondisinya sedang kekurangan SDM jadi beliau menerima praktikan dan partner praktikan untuk melaksanakan PKL disana. Kemudian praktikan mengurus surat permohonan izin pelaksanaan PKL di BAAK (Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan) untuk data administrasi KPPD DKI Jakarta serta UNJ. Setelah surat izin selesai dalam beberapa hari praktikan kembali lagi ke KPPD DKI Jakarta untuk memberikan surat permohonan izin serta memastikan bahwa praktikan memulai kerja pada tanggal yang telah disepakati.

## 2) Tahap Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama 24 hari kerja, yaitu dimulai pada tanggal 28 Januari 2019 sampai 1 Maret 2019. Diawali dengan bertemu Bapak Sayuti Kepala Bagian Tata Usaha KPPD DKI Jakarta untuk diberikan penjelasan bagian yang akan ditempatkan praktikan dan partner praktikan selama melaksanakan PKL di KPPD DKI Jakarta. Setelah mengetahui bagian masing-masing, praktikan ditempatkan pada bagian pinjaman kemudian di briefing oleh Bapak Prapto Kepala Bagian Pinjaman untuk diarahkan bagaimana teknis pekerjaan yang akan dikerjakan selama kurang lebih satu bulan PKL di KPPD DKI Jakarta.

**Tabel I-1 Jadwal Kerja Praktikan**

<b>Jadwal Kerja pada Hari Kerja Nasional</b>		
<b>Hari</b>	<b>Waktu Kerja</b>	<b>Waktu Istirahat</b>
Senin	Pukul 08.00 s/d Pukul 16.30 WIB	Pukul 12.00 s/d Pukul 13.00 WIB
Selasa		
Rabu		
Kamis		
Jumat	Pukul 08.00 s/d Pukul 17.00 WIB	Pukul 11.30 s/d Pukul 13.00 WIB

### 3) Tahap Pelaporan PKL

Tahap selanjutnya adalah praktikan diwajibkan untuk melaporkan hasil kegiatan selama praktikan melaksanakan PKL. Praktikan menyusun laporan berdasarkan dengan yang telah praktikan kerjakan selama melaksanakan PKL pada KPPD DKI Jakarta dengan mengacu pada Pedoman PKL FE UNJ tahun 2012.

**Tabel I-2 Timeline PKL**

<b>No.</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Bulan</b>				
		<b>November</b>	<b>Desember</b>	<b>Januari</b>	<b>Februari</b>	<b>Maret</b>
1.	Pencarian tempat PKL					
2.	Konfirmasi pelaksanaan PKL kepada Koperasi Pegawai Pemerintah Daerah DKI Jakarta					
3.	Penyerahan surat pengantar pelaksanaan PKL					
4.	Pelaksanaan PKL					
5.	Penulisan laporan PKL					

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM KPPD DKI JAKARTA**

#### **A. Sejarah Koperasi**

Koperasi Pegawai Pemerintah Daerah DKI Jakarta dibentuk karena dilatar belakangi oleh kecenderungan berdirinya koperasi-koperasi kecil di setiap lingkungan kerja instansi DKI Jakarta atau boleh dibilang “*koperasi-koperasian*” sebab tidak berbadan hukum. Karena banyaknya koperasi kecil, Maka pada tanggal 30 Juli 1979, dalam rapat yang dihadiri lebih dari 100 orang, disepakati untuk mendirikan koperasi. Karena berkantor di Balai Kota atau istilahnya Kantor Gubernur, maka nama koperasinya: “Koperasi Pegawai Kantor Gubernur DKI Jakarta (KPKG DKI Jakarta)”, Koperasi ini memperoleh Badan Hukum Nomor 1324/BH/I tanggal 28 November 1979.

Seiring berjalannya waktu, dalam Rapat Anggota Tahunan (RAT) tahun 1982, Gubernur DKI Jakarta menegaskan bahwa Pegawai Gubernur itu bukan hanya di Balai Kota, tetapi orang-orang kecamatan dan kelurahan juga merupakan pegawai gubernur. Sehingga KPKG diminta untuk melayani pegawai sampai kecamatan dan kelurahan. Berdasarkan perintah dari Gubernur DKI Jakarta, maka diadakan perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD-ART), dan nama KPKG diubah menjadi Koperasi Pegawai Pemerintah Daerah DKI Jakarta (KPPD DKI Jakarta) pelayanan mulai dikembangkan sampai ke kecamatan dan kelurahan di seluruh DKI Jakarta (D. Marjono, 2018).

KPPD DKI Jakarta merupakan suatu organisasi ekonomi masyarakat yang bersifat mandiri di luar struktur Pemerintahan, Istilah kemandirian menunjukkan adanya kepercayaan akan sebuah kemampuan diri dalam menyelesaikan masalah tanpa bantuan dari orang lain. Individu yang mandiri sebagai individu yang dapat menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapinya, mampu mengambil keputusan sendiri, mempunyai inisiatif dan kreatif, tanpa mengabaikan lingkungan disekitarnya. Koperasi ini mendapat banyak dukungan dan kerja keras dari pengurus, pengawas, karyawan dan yang paling penting adalah dukungan dari para anggotanya yang semangat berkontribusi dalam kegiatan koperasi. Hubungan yang baik antara pengurus dan anggota inilah yang membuat koperasi bisa terus berkembang dan maju.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa KPPD DKI Jakarta diartikan sebagai suatu lembaga atau badan usaha berbentuk koperasi berlandaskan hukum yang dapat berjalan diluar campur tangan pemerintah, dimana dalam kegiatannya KPPD DKI Jakarta selalu memiliki pola pemikiran yang sehat serta komitmen dan etos kerja pengurus yang tinggi membuat koperasi mandiri dalam mengambil segala keputusan, menyelesaikan masalah, mengendalikan tata kelola koperasi sehingga koperasi dapat berkembang dengan sangat bagus. Selain itu, koperasi juga bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan bagi anggota maupun lingkungannya. Oleh sebab itu KPPD DKI Jakarta termasuk kedalam Koperasi Swasta.

### **Visi dan Misi KPPD DKI Jakarta**

KPPD DKI Jakarta memiliki Visi dan Misi yang menunjang dan menjadi tujuan kinerja koperasi. Adapun Visi KPPD DKI Jakarta yaitu membantu dan mendorong karyawan dan karyawan di lingkungan dalam meningkatkan kesejahteraannya, selain itu juga menjadi gerakan ekonomi rakyat yang berasaskan kekeluargaan dengan kebaikan manfaat yang banyak didalamnya. Misi dari KPPD DKI Jakarta yaitu menjadi koperasi yang bersinergi untuk meraih sukses.

### **Perkembangan Koperasi**

Kunci sukses pengelolaan sebuah lembaga usaha, termasuk koperasi sangat ditentukan oleh kualitas sumber daya manusia (SDM) yang mengelolanya. Pada tahun 1989 KPPD DKI Jakarta pernah mengalami kolaps. Pada masa jabatan tahun tersebut meninggalkan banyak persoalan terutama dengan utang yang menumpuk, pemotongan gaji karyawan di blokir karena menunggak utang hingga 400 juta pada Bank BPD (Bank DKI). Untuk menutup utangnya pada saat itu dengan cara menjual asset satu satunya berupa tanah di kawasan cilandak.

Merasakan begitu banyak permasalahan munculah Bapak Hasanuddin yang membangun citra koperasi, membangun kualitas SDM, dan dengan berbagai strategi lainnya yang sudah disusun. Berbicara mengenai SDM KPPD DKI Jakarta memerlukan kualitas yang sangat mumpuni dalam pengelolaan koperasi oleh karena itu dibuatlah pendidikan dan pelatihan bagi para anggota

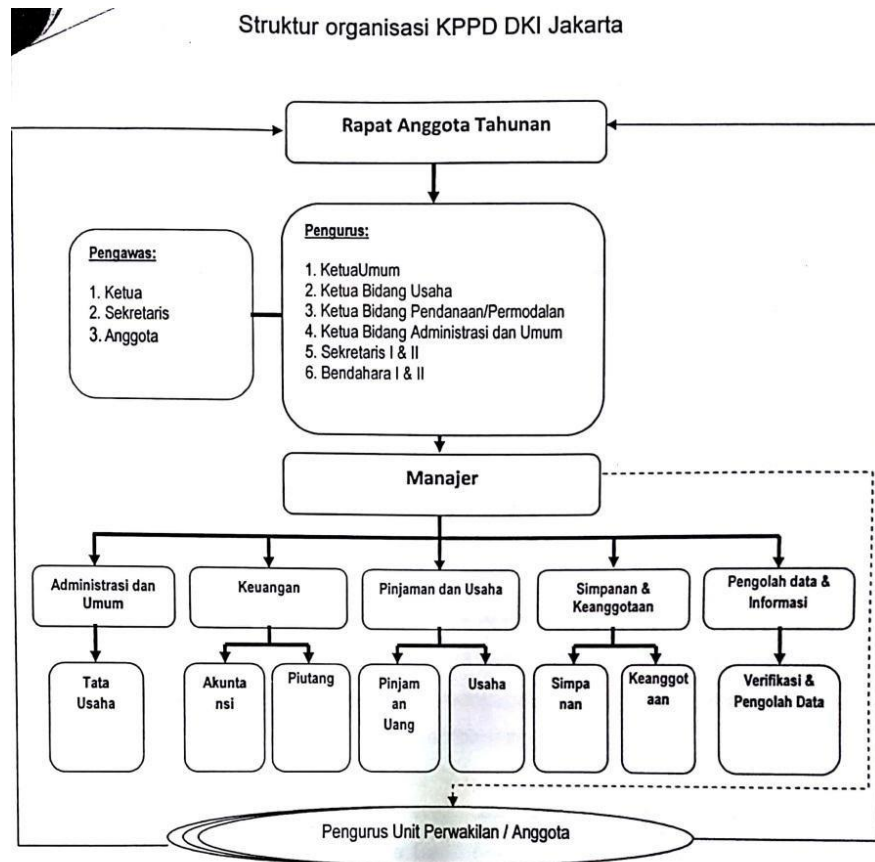


dan karyawan, supaya bisa membangun koperasi lebih maju lagi. Seiring dengan perkembangan jaman sampai saat ini perkembangan KPPD DKI Jakarta melaju pesat.

### **Prestasi Koperasi**

Dalam suatu organisasi ada kalanya menemukan titik pasang surut keberhasilan. Dengan adanya kondisi tersebut membuat KPPD DKI Jakarta terus memperbaiki citranya dalam melayani anggota dan memberikan pelayanan yang terbaik untuk anggota sehingga dengan pencapaian tersebut KPPD DKI Jakarta memiliki beberapa penghargaan diantaranya sebagai Koperasi Mandiri pada tahun 1998 dari Kementrian Koperasi, Koperasi Berprestasi pada tahun 2001 dari Dewan Koperasi Indonesia, Peran Aktif sebagai Anggota Koperasi tahun 2007 oleh Kamar Dagang dan Industri Provinsi DKI Jakarta.

## B. Struktur Organisasi Koperasi



*Sumber : LPJ KPPD DKI JAKARTA*

### Gambar II-1 - Struktur Organisasi

## 1. Rapat Anggota Tahunan

Rapat anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam tata kehidupan koperasi. Semua keputusan yang bersifat mendasar harus diputuskan dalam rapat anggota yang merupakan pedoman bagi pengurus dalam melaksanakan kegiatan. Dengan demikian rapat anggota merupakan forum yang sangat penting serta wewenang yang kuat dan sah. Pelaksanaan RAT di Koperasi Pegawai Pemerintah Daerah DKI

Jakarta termasuk baik, karena seluruh unsur yang terdapat dalam struktur organisasi koperasi turut berperan aktif dalam RAT.

## 2. Pengawas

Pengawas merupakan orang-orang yang dipilih dari anggota yang bertugas untuk mengawasi, pemeriksaan segala tata kelola kehidupan di koperasi. Dilakukannya pengawasan terhadap koperasi memiliki tujuan yaitu memberikan informasi yang sebenarnya dan saran seputar keadaan koperasi baik dari segi organisasi, administrasi maupun keuangan.

## 3. Pengurus

Pengurus merupakan wakil para anggota, pengurus dipilih dan disahkan oleh rapat anggota dengan memenuhi syarat guna untuk mengelola kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh koperasi. Berikut nama pengawas dan pengurus yang menjabat di KPPD DKI Jakarta.

### **Pengawas**

- |                           |                       |
|---------------------------|-----------------------|
| 1. Drs. H. Subaning R, MM | - Ketua Pengawas      |
| 2. Dra. Hj. Erwenti       | - Sekretaris Pengawas |
| 3. Alfonsus F. Djari, SE  | - Anggota Pengawas    |

### **Pengurus**

- |                             |                                  |
|-----------------------------|----------------------------------|
| 1. H. Hasanuddin Bsy, SH    | - Ketua Umum                     |
| 2. Ucup Supriadi, SE, MA    | - Ketua Bidang Usaha             |
| 3. Ir. Hj. Ernalis Yulianti | - Ketua Bidang Umum & Permodalan |
| 4. Gatot Sucipto, SE        | - Sekretaris I                   |
| 5. Syafrudin, SE            | - <u>Sekretaris II</u>           |
| 6. Sutrasno, SE             | - Bendahara I                    |
| 7. Elly Suryani, S, Ag, MAP | - Bendahara II                   |

Sumber: LPJ KPPD DKI Jakarta, 2018

**Gambar II-2 - Nama Pengawas dan Pengurus KPPD DKI  
Jakarta**

#### 4. Manajer

Manajer koperasi adalah orang yang diangkat dan mempunyai wewenang untuk mengatur serta bertanggung jawab dari pengurus koperasi yang dipimpinnya. Adapun tugas dari manajer adalah menjabarkan rencana kerja menjadi rencana kegiatan usaha, produksi, jasa maupun pemasaran yang sifatnya operasional/taktis, memimpin dan mengkoordinasikan karyawan, melaksanakan pekerjaan sesuai dengan rencana.

#### 5. Administrasi dan Umum

Menurut Suparjati, *et al* (2000) administrasi disebut sebagai manajemen perkantoran atau tata usaha. Secara sederhana istilah itu dapat diartikan sebagai upaya mengelola dan menata sebuah kantor. Baik itu perusahaan besar ataupun kecil memerlukan pengelolaan dan penataan.

Dari uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa administrasi dan umum biasa disebut sebagai bagian Tata Usaha dalam koperasi. Bagian tata usaha memiliki tugas yaitu pengarsipan data dan tata kelola surat masuk dan keluar, mengurus segala aktifitas peredaran data surat terkait anggota, kelengkapan data anggota, dan berkomunikasi langsung pada calon anggota dan masyarakat umum.

## 6. Keuangan

Bagian keuangan ini yaitu membuat laporan keuangan rekam jejak pemasukan dan pengeluaran selama satu periode, membuat laporan sebagai acuan menggunakan siklus akuntansi. Pemasukan dapat dilihat dari pembayaran pinjaman anggota serta simpanan anggota. Pengeluarannya adalah ketika ada penyelenggaraan agenda besar yang dibuat oleh koperasi dan penganggaran dana lainnya.

## 7. Pinjaman dan Usaha

Pinjaman dan Usaha bagian ini adalah yang mengurus keperluan pinjam meminjam dari anggota diantaranya terdapat 3 pinjaman yang disediakan oleh koperasi, yaitu: pinjaman uang, kredit motor, dan kredit elektronik. Terdapat juga perluasan bidang seperti usaha lain terkait pinjaman sebagai pendapatan langsung untuk koperasi yaitu ada persewaan rumah kost, rumah kontrakan, persewaan ruangan (kantor, kios dll), dan pertokoan.

## 8. Simpanan dan Keanggotaan

Simpanan merupakan modal sendiri yang bersumber dari anggota yang manfaatnya untuk pemenuhan kebutuhan anggota. Sedangkan keanggotaan adalah para pegawai yang mencalonkan diri untuk menjadi anggota dan siap bergabung dalam keanggotaan koperasi.

## 9. Pengolahan Data dan Informasi

Pengolahan data dan informasi yang bertugas untuk mengecek data anggota yang kurang lengkap serta dokumentasi rekam jejak anggota yang ingin meminjam atau baru saja mendaftar sebagai anggota. Contohnya seperti jika ingin mengadakan suatu agenda seperti Rapat Anggota Tahunan atau Pendidikan dan Pelatihan Koperasi butuh pengecekan data alamat lengkap, nomor telepon rumah, nomor hp, menyeleksi anggota aktif atau tidak aktif, sekaligus memberikan informasi. Memberikan informasi terkait telat bayar pinjaman, informasi penting mengenai adanya penyelenggaraan agenda besar, dan informasi yang bermanfaat untuk anggota dan pengurus sekalian.

**DAFTAR NAMA PEGAWAI SEKRETARIAT KPPD DKI JAKARTA**  
s.d. 31 DESEMBER 2018

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1	Sumarno, SE	Manajer	
2	Sayuti	Kabag Tata Usaha & Umum	
3	Prapto	Kabag Pinjaman & Usaha	
4	Helmi Mahendra	Kabag Pengolah Data & Informasi	
5	Suharyanti	Staf Akuntansi	
6	Deni Fahrudin	Sie Pinjaman Uang	
7	Yunita Rosmala Dewi	Staf Umum TU dan Kepeg	
8	Suparno	Satpam	
9	Eko Santoso	Satpam	
10	Ruhmini	Staf Akuntansi/ Kasir	
11	Dra. Helyati	Sie Simpanan & Anggota	
12	Marodih	Staf Umum TU dan Kepeg	
13	Hardian Rukmanto, SE	Staf Akuntansi	
14	Narman Suryaman	Staf Umum TU dan Kepeg	
15	Adhitya Mahardhika	Staf Pengolah Data & Informasi	
16	Muhammad Rangga Cipto	Staf Simpanan & Anggota	
17	Linda Ayu Pramesti	Staf Akuntansi	
18	Noerlaila	Customer Service	
19	Rindayu Pratiwi	Staf Piutang	

Jakarta, 31 Desember 2018  
PENGURUS KOPERASI PEGAWAI PEMERINTAH DAERAH  
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
KETUA UMUM SEKRETARIS I  
H. HASANUDDIN BSY, SH GATOT SUCIPTO, SE

Sumber: LPJ KPPD DKI Jakarta, 2018

**Gambar II-3 - Daftar Nama Sekretariat KPPD DKI Jakarta**

### **C. Kegiatan Umum Koperasi**

KPPD DKI Jakarta menjalankan kegiatan usaha yang dilakukan oleh pengurus sebagai aktifitas sehari-hari melalui kantor sekretariat dalam upaya meningkatkan produktifitas usaha guna mencapai program-program yang telah direncanakan merupakan tugas rutin yang harus dijalankan dalam peningkatan layanan yang semakin prima dan prioritas utama yang harus diberikan kepada anggota dalam pemenuhan kebutuhan. Adapun kegiatan usaha KPPD DKI Jakarta antara lain:

#### **1. Simpanan**

Simpanan merupakan modal sendiri yang bersumber dari anggota yang manfaatnya untuk pemenuhan kebutuhan anggota, antara lain:

- a. Simpanan wajib, kewajiban setiap anggota dalam membayar simpanannya selama menjadi anggota di KPPD DKI Jakarta yang besarnya ditentukan pada saat RAT. Besarannya yaitu Rp. 400.000.
- b. Simpanan hari tua adalah simpanan setiap anggota yang melakukan transaksi pinjaman uang s.d Rp. 6.000.000 dengan jangka waktu sampai dengan 3 tahun sebesar Rp. 10.000.
- c. Simpanan sukarela adalah simpanan ini khusus diperuntukkan bagi anggota yang ingin menyimpan uangnya di KPPD DKI Jakarta dengan sukarela yang jumlahnya tidak terbatas dan setiap saat dapat diambil dengan diberikan jasa minimal sebesar bunga bank pemerintah.

- d. Simpanan khusus penyertaan modal adalah simpanan ini berlaku bagi seluruh anggota KPPD DKI Jakarta yang meminjam uang di atas Rp. 6.000.000, dengan ketentuan besarnya SKPM sebagai berikut:

**Tabel II-1 Nilai Simpanan Khusus Penyertaan Modal KPPD DKI Jakarta**

No	Besar Pinjaman Uang	Nilai SKPM
1.	Diatas 6.000.000 s/d 10.000.000	100.000
2.	Diatas 10.000.000 s/d 20.000.000	200.000
3.	Diatas 20.000.000 s/d 35.000.000	300.000
4.	Diatas 35.000.000 s/d 45.000.000	400.000
5.	Diatas 45.000.000 s/d 55.000.000	500.000
6.	Diatas 55.000.000 s/d 65.000.000	600.000
7.	Diatas 65.000.000 s/d 75.000.000	700.000
8.	Diatas 75.000.000 s/d 85.000.000	800.000
9.	Diatas 85.000.000 s/d 95.000.000	900.000
10.	Diatas 95.000.000 s/d 100.000.000	1.000.000

*Sumber : Daftar Angsuran Pinjaman Uang KPPD DKI Jakarta*

- e. Simpanan khusus; simpanan ini merupakan akumulasi SHU anggota setiap tahunnya yang didapat dari alokasi SHU pada akhir tahun berdasarkan AD/ART yang dibagikan secara memindahbukukan serta diperhitungkan secara proposional sesuai keaktifan anggota dalam melakukan transaksi baik pinjaman uang, motor dan elektronik/lainnya setiap tahunnya.

## 2. Pinjaman uang

Kegiatan bidang usaha ini diarahkan untuk memberikan pelayanan secara langsung kepada anggota yang memiliki kebutuhan berupa pinjaman



dana/modal kerja yang dipergunakan untuk kebutuhan konsumtif atau produktif anggota.

### 3. Kredit elektronik

Penyaluran kredit elektronik ini disesuaikan dengan melihat kebutuhan dan minat anggota yang ingin mempunyai barang elektronik seperti TV, Kulkas dan lain-lain.

### 4. Kredit sepeda motor

Koperasi melihat peluang dan kebutuhan anggota dikarenakan banyak munculnya jenis dan merek motor dengan berbagai variasi. Oleh karena itu untuk memperluas bidang pada koperasi memunculkan kredit baru yaitu kredit sepeda motor.

### 5. Persewaan, usaha persewaan yang dilakukan oleh KPPD DKI Jakarta diantaranya yaitu:

#### a. Rumah Kost

KPPD DKI Jakarta memiliki rumah kost sebanyak 10 kamar yang terletak di belakang gedung sekretariat KPPD DKI Jakarta Jalan Jaksa No. 25 Jakarta Pusat. Biasanya penyewa kost yaitu orang-orang yang merantau dan bekerja di daerah Jl. Jaksa.

#### b. Ruangan atau kios

Ruangan atau kios yang dimiliki KPPD DKI Jakarta disewakan oleh ketiga pihak, diantaranya yaitu:

- ✓ Kios yang terletak di Pejaten Jakarta Selatan, disewa oleh CV. Nusantara Grafindo Jaya.
- ✓ Kios yang terletak di Sunter Podomoro Jakarta Utara, disewa oleh Bapak Sukarna.
- ✓ Kios yang terletak di Perumahan Karyawan DKI Jakarta Pondok Kelapa, disewa oleh Bapak Dony Firmansyah.

c. Rumah Kontrakan

KPPD DKI Jakarta telah membeli aset berupa rumah kontrakan yang berlokasi di Kota Bambu Selatan Jakarta Barat dengan seluas 283 m<sup>2</sup>. Saat ini rumah kontrakan tersebut telah disewakan kepada pihak ketiga/perorangan.

6. Kerjasama dengan pihak ketiga

Usaha pihak ketiga dengan menjalin kerjasama dengan pihak-pihak luar yang ingin bekerja sama. Pihak-pihak yang terlibat antara lain:

- ✓ Paket Daging Lebaran

Dalam rangka memenuhi kebutuhan akan daging sapi setiap menjelang Hari Raya Idul Fitri, KPPD DKI Jakarta bekerjasama dengan PD Dharma Jaya dalam hal pengadaan paket daging untuk lebaran.

- ✓ Jasa Pembayaran online

Untuk memfasilitasi kebutuhan anggota, KPPD DKI Jakarta telah menyediakan kemudahan dalam berbagai macam transaksi jasa pembayaran online seperti tagihan listrik, telepon, pulsa HP dan lain-lain

pembayaran yang bekerjasama dengan anak usaha PT Bank BRI, namun hasil yang diharapkan masih kecil.

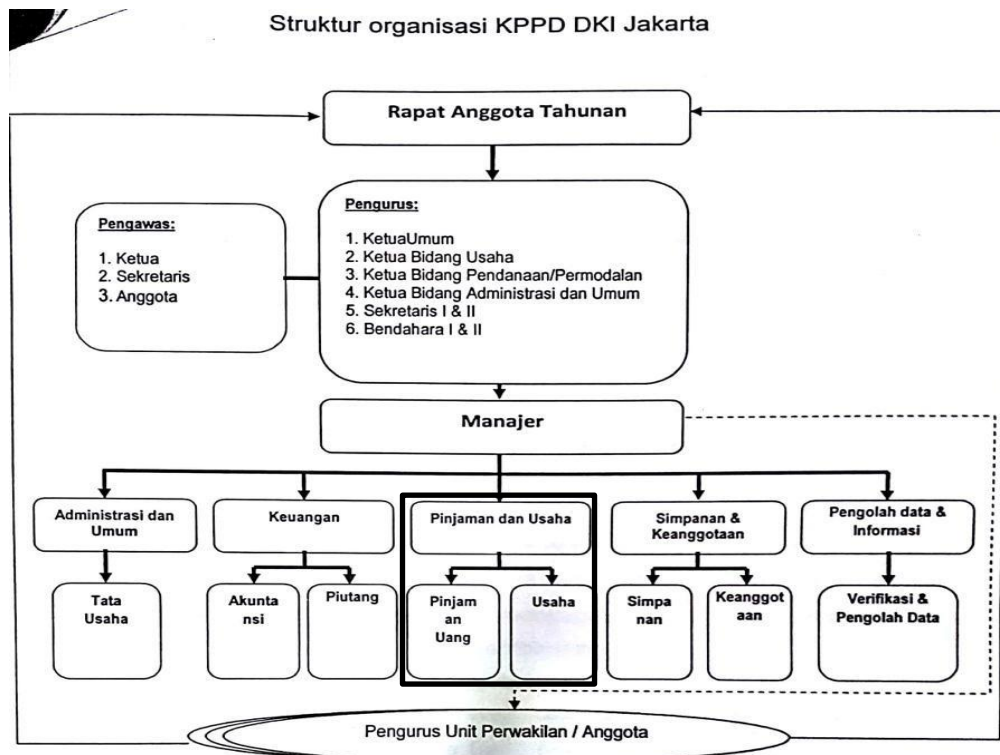
✓ Pengadaan Perumahan

Kerjasama dibidang perumahan, KPPD DKI Jakarta sampai saat ini masih terus berupaya untuk menjalin kerja dengan mitra kerjanya dalam rangka menyediakan fasilitas kepemilikan rumah untuk anggota KPPD DKI Jakarta, namun dari beberapa proposal perumahan yang sudah ditawarkan belum terealisasi.

## BAB III

### PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

#### A. Bidang Kerja



Sumber : LPJ KPPD DKI JAKARTA

**Gambar III-1 Struktur Organisasi KPPD DKI Jakarta**

Menurut Supriyanto (2015), bagian pinjaman dalam koperasi simpan pinjam berfungsi untuk memproses pinjaman yang masuk. Pada bidang pinjaman ini mempertimbangkan setiap permohonan pinjaman anggota dan kemudian memutuskan apakah permohonan tersebut boleh disetujui atau ditolak. Berdasarkan uraian tersebut, tugas dan tanggung jawab praktikan selama PKL di KPPD DKI Jakarta yaitu ditempatkan pada bagian Pinjaman

dan Usaha. Penyaluran pinjaman uang merupakan hal paling lumrah dan diminati oleh anggota KPPD DKI Jakarta yang ingin mengajukan pinjaman. Melalui penyaluran pinjaman uang, KPPD DKI Jakarta dapat menghasilkan sumber pendapatan terbesar. Pinjaman uang merupakan usaha utama KPPD DKI Jakarta.

KPPD DKI Jakarta memberikan pelayanan kepada anggota dengan memperhatikan kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan oleh anggota, dari berbagai kebutuhan tersebut yang masih mendominasi adalah pinjaman uang. Penyaluran pinjaman uang tersebut dalam kurun waktu 5 tahun dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel III-1 Penyaluran Pinjaman Uang KPPD DKI Jakarta**

No.	Penyaluran	Jumlah Nominal (Rp)
1.	Tahun 2014	48.236.000.000
2.	Tahun 2015	44.588.500.000
3.	Tahun 2016	79.331.000.000
4.	Tahun 2017	117.034.000.000
5.	Tahun 2018	94.550.500.000

*Sumber : Data Sekunder KPPD DKI Jakarta*

Realisasi penyaluran pinjaman kepada anggota KPPD DKI Jakarta pada tahun 2018 tidak mencapai target yang diharapkan. Hal ini disebabkan karena Pemerintah Provinsi DKI Jakarta mengeluarkan kebijakan dengan memberikan Tunjangan Kinerja Daerah (TKD) Pegawai sebanyak 2 (dua) kali dalam bulan Juni 2018 sehingga anggota menjelang hari raya Idul Fitri memperoleh

penghasilan yang surplus/lebih dan dampaknya berpengaruh bagi penyaluran pinjaman uang kepada anggota KPPD DKI Jakarta. Namun demikian Pengurus KPPD DKI Jakarta tidak patah semangat dan selalu optimis dalam memberikan pelayanan yang baik dengan ditopang oleh ketersediaan dana yang cukup.

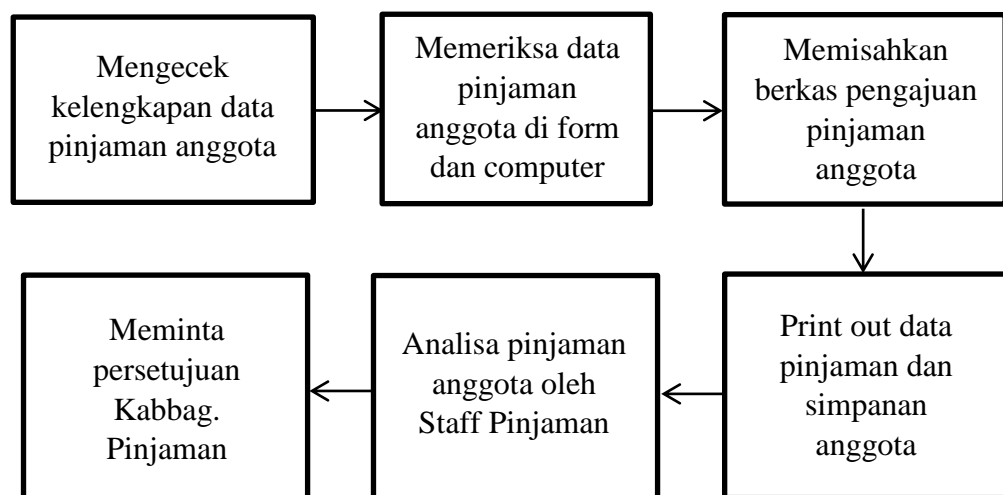
Pengurus KPPD DKI Jakarta pada tahun 2018 telah mengeluarkan suatu kebijakan tentang dana risiko pinjaman anggota dengan cara mengelola sendiri secara profesional, hal ini dilakukan dalam upaya melindungi terjadinya risiko pinjaman uang kepada anggota dan sebagai bentuk menjaga keutuhan modal. Apabila anggota meninggal dunia, maka ahli waris tidak terbebani kewajiban hutangnya. Selain itu manfaatnya pun dapat dirasakan oleh ahli waris karena dapat menerima pengembalian pinjaman yang telah dibayarkan oleh anggota.

Mengingat pada tahun 2018 perjanjian kerjasama dengan PT. MNC LIFE telah berakhir, hal ini dikarenakan kedua belah pihak tidak dapat menemukan kesepakatan dalam bernegosiasi terkait penyesuaian kewajiban premi asuransi pinjaman yang diajukan oleh PT. MNC LIFE kepada KPPD DKI Jakarta yang menjadi kewajiban anggota dalam melakukan transaksi pinjaman di KPPD DKI Jakarta.

Usaha yang dimiliki oleh KPPD DKI Jakarta adalah pinjaman uang, kredit motor, kredit elektronik, persewaan kost, persewaan ruangan/kios, rumah kontrakan dan kerjasama pihak ketiga. Pada bidang pinjaman ini praktikan menangani anggota yang ingin mengajukan pinjaman uang, kredit motor dan

kredit elektronik. Persewaan kost, persewaan ruangan/kios, rumah kontrakan dan kerjasama pihak ketiga diatur dan dikelola oleh KPPD DKI Jakarta.

Berdasarkan pendapat Supriyanto (2015), yang menyatakan bahwa pada bidang pinjaman ini mempertimbangkan setiap permohonan pinjaman anggota dan kemudian memutuskan apakah permohonan tersebut boleh disetujui atau ditolak. Maka bagian pinjaman KPPD DKI Jakarta merupakan tempat praktikan ditugaskan untuk membantu staff pinjaman dalam mengerjakan beberapa tugas. Alur pekerjaan tugas praktikan yang sesuai dengan teori tersebut antara lain:



**Gambar III-2 - Alur Kerja Praktikan**

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Pada hari pertama melaksanakan PKL, praktikan menemui Kepala Bagian Tata Usaha KPPD DKI Jakarta untuk diberi bimbingan dan penentuan pilihan pada bagian pinjaman & usaha atau simpanan & keanggotaan. Setelah itu diberikan arahan ketika melaksanakan PKL diantaranya mampu beradaptasi dengan karyawan lain, harus ramah kepada anggota dan sebagainya. Setelah

selesai penentuan, praktikan mendapat dibagian pinjaman dan usaha. Setelah itu praktikan diperkenalkan kepada Kabbag. Pinjaman dan Usaha kemudian praktikan dibimbing mengenai tugas yang akan dikerjakan selama kurang lebih sebulan PKL. Berikut tugas yang diberikan kepada praktikan selama PKL di KPPD DKI Jakarta.

#### 1. Mengecek kelengkapan data pinjaman anggota

Pada tahap awal praktikan melakukan pemeriksaan kelengkapan data pinjaman anggota. Hal ini bertujuan untuk memeriksa bahwa data yang dibawa oleh anggota sebagai persyaratan pengajuan pinjaman dinyatakan lengkap. Ada beberapa syarat yang harus dipenuhi untuk mengajukan pinjaman diantaranya:

**Tabel III-2 Kelengkapan data pinjaman**

No.	Kelengkapan	Cek
1.	Copy KTP, KTA & Telp	
2.	Copy Buku Bank DKI 3 bulan terakhir	
3.	Berkas Pengajuan	
4.	TTD Pengurus Unit	
5.	Input Pinjaman	
6.	Pelunasan	
7.	Verifikasi MSL	

*Sumber : Data Berkas KPPD DKI JAKARTA*

Pemeriksaan kelengkapan data dilakukan untuk memastikan bahwa anggota tersebut adalah anggota aktif KPPD DKI Jakarta serta layak untuk diberikan pinjaman. Bila salah satu data tidak terpenuhi anggota tidak bisa



mengajukan pinjaman. Data yang paling sering tertinggal dan tidak dibawa oleh anggota adalah fotocopy buku tabungan 3 bulan terakhir dan TTD pengurus unit. Berikut syarat lengkap pengajuan pinjaman:

- a. Telah Terdaftar secara resmi sebagai anggota KPPD DKI Jakarta;
- b. Telah tervalidasi potongan melalui Bank dan dana sudah masuk ke Rekening KPPD;
- c. Mengisi Formulir Pengajuan Pinjaman dan disetujui pengurus unit/atasan;
- d. Menyerahkan Fotocopy KTP dan buku tabungan bank 3 bulan terakhir (*Asli disertakan*);
- e. Plafon Pinjaman Rp. 100.000.000 (Selektif);
- f. Materai Rp. 6.000 (3 Lembar);
- g. Pinjaman Pertama (anggota baru 3 bulan I) Maksimal Rp. 10.000.000;
- h. Besarnya jasa pinjaman yaitu 1,5% per bulan; dan
- i. Jangka Waktu Pinjaman Maksimal 36 Bulan.

Berikut adalah data pengajuan pinjaman yang ditolak oleh koperasi:

- a. Potongan TKD telah mencapai 60%;
- b. Angsuran pinjaman sebelumnya tidak lancar (Daftar Pinjaman Bermasalah) karena sudah lebih dari 2X tidak terpotong; dan

c. Persyaratan tidak lengkap.

2. Memeriksa data pinjaman anggota di form dan computer

Pada tahap ini dilakukan pengecekan pada data yang telah diisi di form oleh anggota yang mengajukan pinjaman agar data tersebut sesuai dengan data yang ada di computer. Form terdiri dari 5 lembar surat, diantaranya:

- a. Form Permohonan Pinjaman Uang;
- b. Form Persetujuan Pinjaman;
- c. Form Surat Kuasa Pemotongan Gaji Tunjangan Kinerja Daerah dan Saldo Pada Rekening;
- d. Form Surat Pernyataan; dan
- e. Surat Pernyataan Kesehatan Anggota KPPD DKI Jakarta.

**Gambar III-3 Input Data Pinjaman Anggota**


*Sumber : Software KPPD DKI Jakarta*

Dari 5 form tersebut, praktikan memeriksa data anggota yang sudah diisi lengkap dan menyesuaikan pada data di computer, hal ini dilakukan karena biasanya anggota ada yang ganti nomor telepon atau alamat anggota pada data di computer kurang lengkap sehingga praktikan dapat menyesuaikan dan mengubah data di computer sesuai dengan data di form pinjaman kemudian data dapat di input, jika sudah benar maka praktikan dapat memberi tanda ceklis disamping form anggota. Namun jika data anggota belum lengkap maka praktikan dapat memanggil anggota agar data tersebut diisi lengkap.

### 3. Memisahkan berkas pengajuan pinjaman anggota

Tujuan dilakukan hal tersebut adalah untuk memenuhi arsip data KPPD DKI Jakarta. Pada tahap ini, praktikan memilah dan memilih form berkas anggota yang mengajukan pinjaman yaitu terdiri dari 2 kertas berbeda yang satu berwarna putih serta pengikutnya berwarna ungu dan hijau. Pemisahan berkas berwarna putih dilakukan untuk arsip data KPPD DKI Jakarta sebagai persyaratan pengajuan pinjaman anggota dan berkas pengikutnya yang berwarna ungu dan hijau digunakan sebagai arsip data anggota.

4. Print out data pinjaman dan simpanan anggota


**DETAIL SIMPANAN & PINJAMAN ANGGOTA**

Anggota

NRK

112411

Nama Lengkap

SURATNI

NIP

197004041989032002

No. Anggota

1805.21674

Saldo Akhir Simpanan

	Saldo	Bunga	S. Akhir	
SP	50.000			Edit
SW	3.600.000			Browse
S.S.R	4.200.000	0	4.200.000	Browse
S.H.T	0			Browse
SKPM	400.000	0	400.000	Browse
Total Saldo Simpanan		8.250.000		

Cetak

Keluar

Saldo Akhir Pinjaman

Uang	17.250.000	Optik	0
Elektronik	0	Perumahan	0
Motor	0	Brg.Toko	0
Total Saldo Pinjaman		17.250.000	
Tunggakan s/d Saat Ini		0	
Total Kewajiban Angg.		17.250.000	

Browse

DETAIL TRANSAKSI SIMPANAN

Filter

Cetak

Tgl.Tran	Bl.Th.	Kode	Uraian Mutasi	Debet	Kredit	Saldo
<div>Total Mutasi</div>						

**Gambar III-4 Data Pinjaman dan Simpanan Anggota**

*Sumber : Software KPPD DKI Jakarta*

Tahap ini dilakukan sebagai salah satu persyaratan pengecekan kelengkapan pengajuan data pinjaman anggota. Print out ini dilakukan untuk mengetahui sudah berapa kali anggota mengajukan pinjaman, apakah ada pinjaman yang belum dilunaskan atau nunggak dalam pembayaran angsuran. Hal tersebut akan terlihat pada saat print out data pinjaman, dan hal tersebut yang menjadi pertimbangan untuk pengajuan pinjaman berikutnya atau pada saat itu juga. Dalam tahap ini, banyak juga anggota yang tidak mengajukan pinjaman tetapi meminta untuk di cetak angsuran pinjamannya. Oleh karena itu praktikan juga membantu anggota bilamana ada yang ingin meminta print out walaupun anggota tidak mengajukan pinjaman.

#### 5. Analisa pinjaman anggota oleh Staff Pinjaman

Tahap selanjutnya jika data diatas sudah terkumpul dan lengkap maka langsung dilakukan analisa pinjaman oleh staff pinjaman. Analisa pinjaman ini menggunakan Microsoft Excel. Untuk melakukan analisa ini didukung oleh buku tabungan 3 bulan terakhir. Pengecekan buku tabungan 3 bulan terakhir dilakukan untuk melihat gaji anggota, potongan Bank DKI, potongan angsuran pinjaman KPPD DKI Jakarta, serta Tunjangan Kinerja Daerah. Analisa ini dilakukan untuk melihat apakah pengajuan pinjaman anggota dapat diterima atau ditolak oleh koperasi.

#### 6. Meminta persetujuan kepala bagian pinjaman

Pada tahap ini berkas yang sudah dilakukan analisa oleh staff pinjaman diberikan kepada Kabbag. Pinjaman yang nantinya akan dicek lebih mendalam lagi dan memiliki kriteria yang lebih spesifik lagi oleh Kabbag. Pinjaman. Dalam tahap ini, anggota dipanggil masuk ke ruangan Kabbag. Pinjaman untuk dapat berbicara langsung oleh Kabbag. Pinjaman mengenai permohonan pengajuan pinjaman anggota. Setelah disetujui maka akan diajukan pada bagian keuangan. Bagian keuangan setuju maka pinjaman akan cair pada saat itu juga.

### **C. Kendala Yang Dihadapi**

Selama melaksanakan PKL di KPPD DKI Jakarta, praktikan dihadapkan oleh beberapa kendala-kendala yang sebelumnya tidak diprediksi dan tentunya

mengganggu kelancaran praktikan dalam mengerjakan tugas yang diberikan oleh Kabbag. Pinjaman. Adapun kendala-kendala yang dihadapi oleh praktikan selama PKL pada minggu pertama hingga akhir kerja sebagai berikut:

1. Tahap adaptasi dengan lingkungan kerja

Adaptasi yang dilakukan oleh praktikan merupakan bentuk adaptasi terhadap kondisi lingkungan di sekitar tempat kerja. Untuk beradaptasi pada lingkungan kerja baru, praktikan juga membutuhkan waktu dalam menyesuaikan diri terhadap orang-orang di sekitar tempat kerja. Kendala yang dihadapi pada minggu pertama praktikan belum bisa berkomunikasi dengan baik kepada karyawan/staff serta belum bisa berkomunikasi dengan baik kepada anggota baik secara langsung maupun via telfon.

2. Kurangnya pemahaman praktikan terhadap software KPPD DKI Jakarta

Kendala berikutnya dialami oleh praktikan pada minggu pertama. Praktikan memiliki pemahaman yang masih minim terkait hal-hal yang berkaitan dengan pekerjaan yang dilakukan. Praktikan ditempatkan pada bagian pinjaman di KPPD DKI Jakarta. Penempatan tersebut menuntut praktikan agar dapat mengoperasikan software atau aplikasi yang tersedia untuk melihat data anggota, menginput data anggota yang mengajukan pinjaman, serta melihat sudah berapa kali anggota membayar hutang pinjaman. Selain itu, praktikan juga membutuhkan waktu untuk mempelajari bagaimana cara menjawab pertanyaan anggota yang bertanya via telfon ketika anggota bertanya mengenai berapa besar pinjaman, berapa lama lagi

anggota melakukan angsuran pinjaman dan sisa pinjaman anggota pada aplikasi data pinjaman yang tersedia.

3. Tidak adanya nomor antrian yang disediakan oleh koperasi

Hal ini menjadi kendala bagi praktikan selama melaksanakan PKL, koperasi tidak menyediakan nomor antrian pada bagian pinjaman. Melihat banyaknya anggota yang mengajukan pinjaman jadi tidak teratur karena setiap anggota yang datang untuk mengajukan pinjaman biasanya berkas persyaratan pengajuan pinjamannya hanya diletakkan diatas meja ditempat kecil penyimpanan berkas tanpa ada nomor antrian tersebut.

4. Terkendala server dan aliran listrik paralel

Pada posisi ini tentunya sangat menghambat pekerjaan praktikan, partner kerja praktikan, dan karyawan lainnya. Ketika server menghambat software yang sedang berjalan menjadi berhenti seketika. Hal ini tidak terlepas juga dari jaringan WiFi yang terkadang sulit di koneksi. Lalu, ditambah dengan aliran listrik yang paralel membuat jaringan computer menjadi lambat dan bermasalah ditandai dengan software *Not Responding*.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Cara yang digunakan oleh praktikan untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi pada saat melaksanakan PKL dapat dilakukan melalui usaha sebagai berikut:

1. Melakukan komunikasi dengan baik

Menurut Richard West dan Lynn H. Turner (2007) dalam Teori Komunikasi, komunikasi adalah proses sosial dimana individu-individu menggunakan simbol-simbol untuk menciptakan dan menginterpretasikan makna dalam lingkungan mereka. Ketika komunikasi dipandang secara sosial, komunikasi selalu melibatkan dua orang yang berinteraksi dengan berbagai niat, motivasi, dan kemampuan.

Praktikan menyadari bahwa pada kendala nomor 1 masih belum bisa berkomunikasi dengan baik terhadap staff ataupun anggota. Maka untuk mengatasinya praktikan dapat menerapkan teori komunikasi dari pendapat diatas dengan cara melakukan komunikasi yang baik dan bertanya kepada staff maupun kepala bagian terkait hal-hal yang berkaitan dengan pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan serta melihat bagaimana cara kerja staff lama di bagian pinjaman KPPD DKI Jakarta pada saat menerima telfon, ramah kepada anggota, dan sebagainya setelah itu praktikan mencoba untuk menerapkannya selama melaksanakan PKL di KPPD DKI Jakarta.

2. Bertanya langsung kepada staff pinjaman dan mencoba untuk diajarkan

Pada kendala nomor 2, cara praktikan mengatasinya dapat bertanya secara langsung tentang hal yang masih belum dipahami dengan berkonsultasi dan meminta staff bagian pinjaman mengajarkan praktikan bagaimana cara menggunakan software yang ada di KPPD DKI Jakarta. Bagaimana cara melihat dan mengecek data anggota, menginput data yang



benar, mengecek angsuran pinjaman dan simpanan anggota, mengetahui sisa pinjaman anggota dan sebagainya. Selanjutnya, praktikan mencoba untuk menerapkannya ketika anggota bertanya langsung maupun via telfon terkait data pinjaman anggota.

### 3. Membuat nomor antrian pinjaman

Pada kendala nomor 3, maka solusi yang dapat dilakukan yaitu koperasi dapat segera membuat nomor urut/nomor antrian bagi setiap anggota yang mengajukan pinjaman. Hal ini dilakukan agar tidak ada anggota yang mendahulukan anggota lainnya pada saat mengajukan pinjaman. Jadi, seharusnya sebelum anggota meletakkan berkas pengajuan pinjaman ada baiknya diberikan nomor antrian sesuai kedatangan anggota agar berkas rapi dan teratur.

### 4. Memanggil teknisi komputer

Mengatasi kendala yang terjadi pada nomor 4, ketika server bermasalah ditandai dengan software yang ada di computer secara tiba-tiba *Not Responding* ditambah lagi dengan jaringan WiFi yang terkadang sulit dikoneksi, maka praktikan dapat memanggil bagian teknisi komputer untuk memperbaiki jaringan agar mudah digunakan kembali. Biasanya ketika computer bermasalah maka harus dimatikan terlebih dahulu atau di restart ulang untuk memulai kembali.

## **E. Analisis SWOT**

### **1. Strength**

Bagian pinjaman menangani anggota KPPD DKI Jakarta yang ingin mengajukan pinjaman sesuai dengan kebutuhan anggota. Untuk menarik minat anggota dalam mengajukan pinjaman, KPPD DKI Jakarta memberikan beberapa keunggulan diantaranya: pinjaman yang dapat diajukan ialah maksimal Rp. 100.000.000 dengan jangka waktu pinjaman maksimal 36 bulan, transaksinya mudah, pencairan dana pinjamannya cepat (apabila anggota telah memenuhi persyaratan pengajuan pinjaman maka dana pinjaman akan langsung cair pada hari yang bersamaan dengan pengajuan pinjaman tersebut), tanpa agunan (tidak ada surat berharga yang menjadi jaminan bagi anggota ketika meminjam uang), pembayarannya autodebet (ketika mengangsur pinjamannya maka dana langsung dipotong oleh bank DKI dari Tunjangan Kinerja Daerah/TKD anggota), anggota dapat secara langsung mengajukan pinjaman kedua setelah melunasi pinjaman pertama, dan anggota mendapatkan SHU setiap melakukan transaksi pinjaman.

### **2. Weakness**

Apabila anggota yang mengajukan pinjaman mengalami masa telat bayar atau nunggak selama sebulan, maka koperasi tidak dapat menagih secara langsung selama 2 kali dibulan berikutnya. Karena, walaupun koperasi telah bekerjasama dengan Bank DKI untuk melakukan

pemotongan TKD (Tunjangan Kinerja Daerah) anggota dalam setiap bulan untuk angsuran pinjamannya, terkadang ada saja anggota yang terlebih dahulu mencairkan TKD sebelum dipotong oleh Bank DKI. Jadi, akibatnya TKD anggota tidak mencukupi untuk melakukan pembayaran terkait angsuran pinjamannya tersebut.

### **3. Opportunity**

Pada bagian pinjaman KPPD DKI Jakarta sangat mudah untuk bekerjasama dengan Bank DKI dalam melakukan potongan TKD (Tunjangan Kinerja Daerah) pada saat anggota mengangsur pinjamannya. Hal ini dikarenakan, anggota koperasi merupakan para PNS DKI Jakarta yang memiliki penghasilan tinggi. Koperasi mampu untuk mengembangkan kegiatan usahanya dengan cara memberikan pelayanan terbaik kepada anggota terutama dalam hal pemberian pinjaman. Karena, sumber pendapatan utama koperasi berasal dari penyaluran pinjaman uang.

### **4. Threat**

Pada bagian pinjaman KPPD DKI Jakarta memiliki persaingan terbesar dengan koperasi-koperasi lainnya. Karena, besaran jasa pinjaman yang ada di KPPD DKI Jakarta ialah 1,5% dalam setiap bulan. Berbeda dengan beberapa koperasi lainnya dengan bunga/jasa pinjaman yang cukup rendah dibawah besaran bunga/jasa pinjaman di KPPD DKI Jakarta. Sehingga, hal inilah yang membuat KPPD DKI Jakarta mengalami persaingan dengan koperasi-koperasi lainnya.

## **F. Analisis Kegiatan Praktik Kerja Lapangan**

Koperasi Pegawai Pemerintah Daerah DKI Jakarta didirikan pada tanggal 30 Juli 1979 dan telah memperoleh Badan Hukum Nomor 1324/BH/I tanggal 28 November 1979. Melihat jumlah anggota KPPD DKI Jakarta pada tahun 2019 ialah sebanyak 11.277 anggota dengan 7 pengurus di dalamnya. Sehingga koperasi dapat meningkatkan peluang dalam mengembangkan kegiatan koperasi terutama pada bagian penyaluran pinjaman uang. Bagian pinjaman uang KPPD DKI Jakarta menghasilkan sumber pendapatan terbesar koperasi. Hal ini dikarenakan banyaknya anggota yang tertarik untuk meminjam uang di koperasi. Besaran pinjamannya mulai dari Rp. 1.000.000 - Rp. 100.000.000 dengan jasa pinjaman 1,5 % dan jangka waktu pinjaman maksimal 36 bulan.

Mekanisme pinjaman yang ada di KPPD DKI Jakarta yaitu diikuti oleh alur persyaratan pengajuan pinjaman anggota mulai dari tahap pengisian form pengajuan pinjaman, penginputan data pinjaman, pengecekan data pinjaman anggota, analisa pinjaman anggota, hingga disetujui oleh kepala bagian pinjaman dan bagian keuangan. Hal terpenting sebelum anggota mengajukan pinjamannya ialah dapat dianalisa kembali mengenai angsuran pinjaman anggota apakah ada yang telat bayar/nunggak pembayarannya selama masa pinjaman berlangsung. Karena, apabila anggota telat membayar pinjaman selama lebih dari 2 bulan maka konsekuensinya ialah tidak dapat mengajukan pinjaman baru dan harus terlebih dahulu melunaskan seluruh tunggakan pinjamannya disertai dengan pembayaran sisa pinjaman berikut bunga/jasa pinjaman selama 2 bulan.

Bagi anggota yang ingin mengajukan pinjaman lebih dari satu kali walaupun terkadang dalam masa pinjaman anggota yang pertama masih belum terlunasi, maka pada pinjaman kedua biasanya anggota dapat melakukan Top-Up dengan cara menutup pinjaman lama dan mengajukan pinjaman baru. Sebagai contoh, sisa pinjaman anggota yang pertama ialah Rp. 5.000.000 dan anggota ingin mengajukan pinjaman kedua sebesar Rp. 25.000.000, maka Top-Up dapat dilakukan dengan menutup pinjaman pertama anggota tersebut. Sehingga anggota membawa pinjaman uangnya sebesar Rp. 20.000.000 (dengan catatan pinjaman anggota yang tertera pada data pinjaman ialah tetap Rp. 25.000.000). Hal ini bertujuan untuk memenuhi kebutuhan anggota bilamana ada yang ingin mengajukan pinjaman baru dan menutup pinjaman lamanya agar dapat cair pada saat pengajuan pinjaman berlangsung.

Bagian pinjaman KPPD DKI Jakarta bertujuan untuk menangani kebutuhan anggota yang ingin mengajukan pinjamannya dari proses pengajuan hingga proses pencairan pinjaman. Mengenai bagian pinjaman dalam koperasi simpan pinjam yang dipelajari selama di kampus ialah hanya teori-teorinya saja. Sedangkan yang membedakannya ialah pada pelaksanaan PKL ini praktikan dapat memahami secara lebih luas dan mendalam mengenai kegiatan dan tata kelola koperasi. Sehingga pada saat praktikan melaksanakan PKL di KPPD DKI Jakarta dapat menerapkan teori yang praktikan pelajari selama di kampus untuk melaksanakan pekerjaan praktikan selama PKL di KPPD DKI Jakarta agar dapat memahami dunia kerja koperasi yang sesungguhnya.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu cara yang digunakan oleh Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dalam upaya memberikan gambaran serta pengalaman dunia kerja bagi mahasiswa. Praktik Kerja Lapangan dilakukan di Koperasi Pegawai Pemerintah Daerah DKI Jakarta atau yang biasa disingkat dengan sebutan KPPD DKI Jakarta. KPPD DKI Jakarta beralamat di Jalan Jaksa No. 25, Kebon Sirih, Jakarta Pusat. Praktikan melakukan PKL pada tanggal 28 Januari-1 Maret 2019. Jam kerja dimulai serta di akhiri pada pukul 08.00-16.30 WIB untuk hari kerja senin s/d Kamis sedangkan hari Jumat 08.00-17.00 WIB.

Praktikan memilih KPPD DKI Jakarta sebagai tempat PKL karena praktikan ingin mengetahui tata kelola koperasi yang menaungi para Pegawai Negeri Sipil di Provinsi DKI Jakarta yang notabennya memiliki penghasilan yang bisa dikatakan tinggi. Pada saat PKL di KPPD DKI Jakarta praktikan ditempatkan pada bagian pinjaman yang tentu saja mendapatkan tugas selama kurang lebih sebulan PKL di koperasi. Selama melaksanakan praktik kerja lapangan, praktikan dapat menarik kesimpulan mengenai beberapa hal sebagai berikut:

1. Praktikan dapat mengetahui kegiatan umum yang dilakukan oleh koperasi;

2. Praktikan dapat memahami bagaimana cara mengoperasikan software, menginput data pinjaman, melakukan pengecekan data pinjaman anggota, menerima panggilan telfon dari anggota serta bersikap ramah kepada anggota;
3. Praktikan dapat mengatasi kendala ketika masih kurang memahami tentang software yang tersedia dengan bertanya secara langsung dan melihat cara kerja staff kemudian meminta untuk diajarkan bagaimana mengoperasikan tools yang dipakai oleh KPPD DKI Jakarta; dan
4. Praktikan mendapatkan pengalaman tentang lingkungan kerja baru dan memahami cara bersosialisasi dan berkoordinasi dalam lingkungan kerja.

## **B. Saran**

Berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di Koperasi Pegawai Pemerintah Daerah DKI Jakarta (KPPD DKI Jakarta), berikut ini adalah saran yang bisa praktikan berikan terkait pelaksanaan PKL, yaitu:

1. Bagi Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan
  - a. Mahasiswa perlu memerhatikan tahapan-tahapan yang dilakukan sebelum melakukan PKL, seperti memastikan kesediaan koperasi dalam menerima mahasiswa untuk melaksanakan PKL;
  - b. Mempersiapkan keperluan administrasi untuk keperluan praktik kerja lapangan dengan baik;

- c. Sebaiknya sebelum melaksanakan praktik kerja lapangan, mahasiswa membekali diri dengan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan bidangnya;
  - d. Selama praktik kerja lapangan berperilaku baik dan menjaga nama baik Universitas Negeri Jakarta;
  - e. Melakukan komunikasi dan bertanya apabila menemukan kesulitan dalam melaksanakan tugas; dan
  - f. Bertanggungjawab atas tugas yang diberikan.
2. Bagi Prodi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta
- a. Prodi Pendidikan Ekonomi sebaiknya memberikan waktu lebih untuk mahasiswa praktik kerja lapangan agar mahasiswa mendapatkan pengalaman kerja yang penuh; dan
  - b. Dapat menjalin hubungan baik serta kerja sama dengan instansi yang pernah menerima mahasiswa praktik kerja lapangan.
3. Bagi KPPD DKI Jakarta
- a. Membuat nomor antrian agar tidak ada anggota yang mendahului anggota lain. Hal ini bertujuan untuk memudahkan praktikan dan staff pinjaman dalam menginput data pinjaman anggota.



- b. Memperbaiki software termasuk komputer yang ada di koperasi agar mahasiswa yang PKL selanjutnya atau karyawan setempat tidak bermasalah dengan software yang terkadang lambat atau *not responding*, melihat banyak anggota yang mengajukan pinjaman jadi menunggu lama karena software bermasalah, sebaiknya hal ini dapat diatasi oleh pihak KPPD DKI Jakarta agar tidak menghambat pekerjaan.
- c. Manajemen waktu jam kerja yang kurang baik harus diubah, contoh bagi para karyawan ditetapkan jika masuk jam 8 pagi maka semua karyawan wajib tepat waktu walaupun anggota yang memiliki urusan terkadang datang jam 9 pagi, seharusnya karyawan dapat mengikuti jadwal jam kerja yang telah ditetapkan untuk setiap harinya agar *on time*.

## DAFTAR PUSTAKA

- FE-UNJ. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- Kusuma, Hendra. (2018). *Pengangguran RI 6,87 Juta Orang, Paling Banyak Lulusan SMK*. Retrieved from <https://m.detik.com/finance/berita-ekonomi-bisnis/d-4009017/pengangguran-ri-687-juta-orang-paling-banyak-lulusan-smk>
- Marjono, D. (2018). *Membangun Koperasi Sehat dan Prima*. Jakarta: Koperasi Pegawai Pemerintah Daerah DKI Jakarta.
- Pengurus KPPD DKI Jakarta. (2018). *Laporan Pengurus dan Pengawas*. Jakarta: KPPD DKI Jakarta.
- Rizky, Martyasari. (2018). *BPS: Jumlah angkatan kerja Agustus naik 2,95 juta*. Retrieved from <http://amp.kontan.co.id/news/bps-jumlah-angkatan-kerja-agustus-naik-295-juta>
- Sumadhinata, Yelli Eka dan Sukandi, Pipin. (2016). Analisis Relevansi Kompetensi Lulusan Terhadap Kebutuhan Kerja. *Conference on Management and Behavioral Studies*, 21-31, ISSN NO: 2541-3400; e-ISSN NO: 2541-2850.
- Suparjati, dkk. (2000). *Tata Usaha dan Kearsipan*. Yogyakarta: Kanisius.
- Supriyanto. (2015). *Tata Kelola Koperasi Kredit atau Koperasi Simpan Pinjam*. Yogyakarta: CV ANDI OFFSET.

West, Richard and Turner, Lynn H. (2007). *Introducing Communication Theory: Analysis and Application*. New York: Mc Graw Hill.

**LAMPIRAN - LAMPIRAN**

## Lampiran 1 - Surat Permohonan Izin PKL



*Building  
Future  
Leaders*

### KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180  
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486  
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 0157/UN39.12/KM/2019

08 Januari 2019

Lamp. : 1 lembar

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Kepada Yth.  
Ketua Umum KPPD DKI JAKARTA  
Gedung KPPD DKI Jakarta, Jl. Jaksa No. 25, RT.8/RW.5, Kb.  
Sirih, Menteng, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota  
Jakarta 10340

Sehubungan dengan adanya tugas salah satu mata kuliah, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi	: Pendidikan Ekonomi
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: S1
Sebanyak	: 2 Mahasiswa (Dita Dwi Septiana, dkk) Daftar nama terlampir
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah " <b>Praktik Kerja Lapangan</b> " pada tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan tanggal 01 Maret 2019.
No. Telp/Hp	: 085770699657/083873261740

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan  
dan Hubungan Masyarakat  
*Woro Sasmoyo, SH.*  
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

.]

Lamp. : 1 lembar

Nomor : 0157/UN39.12/KM/2019

**DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK**

No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Dita Dwi Septiana	8105160116	085770699657/083873261740
2.	Dewi Chairunissa	8105162192	081382037031
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Ketua Kelompok



Dita Dwi Septiana  
NOREG. 8105160116

## Lampiran 2 - Surat Jawaban PKL



### KOPERASI PEGAWAI PEMERINTAH DAERAH (KPPD) DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

Badan Hukum No. 1324/BH/I Tanggal 28 November 1979  
Jl. Jaksa No. 25 Telp. (021) 31926945 Fax. (021) 31926221  
JAKARTA 10340

Nomor : TU/112.11/2019 Jakarta, 01 Februari 2019  
Lamp :  
Perihal : Jawaban Permohonan Izin Praktek Kerja

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Jakarta (UNJ),  
Jln. Rawamangun Muka, Jakarta Timur 13220  
di -

J A K A R T A.

Dengan Hormat,

Menindaklanjuti surat Saudara tertanggal 08 Januari 2019 Nomor : 0157/UN39.12/KM/2019 hal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan (PKL) terhadap 2 (dua) orang Mahasiswi Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah praktek kerja lapangan di KPPD DKI Jakarta pada bulan Februari 2019, adapun Mahasiswa yang direkomendasikan adalah sebagai berikut :

1. Nama : Dita Dwi Septiana  
Registrasi : 8105160116  
Prodi : Pendidikan Ekonomi  
Fakultas : Ekonomi
2. Nama : Dewi Chairunissa  
Registrasi : 8105162192  
Prodi : Pendidikan Ekonomi  
Fakultas : Ekonomi

Berkaitan dengan hal tersebut diatas perlu kami sampaikan bahwa, kami Pengurus KPPD DKI Jakarta menyambut baik atas ditunjuknya KPPD DKI Jakarta menjadi mitra praktek kerja lapangan (PKL) dari 2 (dua) mahasiswa dimaksud, guna melakukan pendalaman materi khususnya ilmu perkoperasian di instansi kami .

Demikian kami sampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

a.n.KOPERASI PEGWAI PEMERINTAH DAERAH

DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA



### Lampiran 3 - Surat Keterangan Telah Mengikuti PKL



**KOPERASI PEGAWAI PEMERINTAH DAERAH (KPPD)**  
**DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**  
 Badan Hukum No. 1324/BH/I Tanggal 28 November 1979  
 Jl. Jaksa No. 25 Telp. (021) 31926945 Fax. (021) 31926221  
 JAKARTA 10340

Nomor : TU/120/III/2019  
 Lamp :  
 Perihal : Pemberitahuan Hasil  
 Praktek Kerja Lapangan

Jakarta, D.I. Maret 2019

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Ekonomi  
 Universitas Negeri Jakarta (UNJ)  
 Jln. Rawamangun Muka, Jakarta Timur 13220  
 di -  
**J A K A R T A.**

Dengan Hormat,

Menindaklanjuti surat kami Nomor TU/112/III/2019 tanggal ...01... Februari 2019, perihal jawaban permohonan izin praktek kerja lapangan (PKL) di KPPD DKI Jakarta, kepada mahasiswa Universitas Negeri Jakarta.

Adapun Mahasiswi yang telah mengikuti Praktek Kerja Lapangan (PKL) di KPPD DKI Jakarta pada bulan Februari 2019 adalah saudara:

1. Nama : Dita Dwi Septiana  
 Registrasi : 8105160116  
 Prodi : Pendidikan Ekonomi  
 Fakultas : Ekonomi
2. Nama : Dewi Chairunissa  
 Registrasi : 8105162192  
 Prodi : Pendidikan Ekonomi  
 Fakultas : Ekonomi

Berkaitan dengan hal tersebut diatas kami Pengurus KPPD DKI Jakarta menyampaikan ucapan terimakasih atas ditunjuknya KPPD DKI Jakarta menjadi tempat observasi sekaligus melakukan praktek kerja lapangan dari mahasiswa tersebut diatas dengan hasil yang sangat memuaskan.

Demikian kami sampaikan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

a.n.KOPERASI PEGWAI PEMERINTAH DAERAH

DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA





# Lampiran 4 - Daftar Hadir PKL



Building  
Future  
Leaders

## KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



UQAS

AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

### DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN ..... SKS

Nama : DITA DWI SEPTIANA  
No. Registrasi : 8105160116  
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI  
Tempat Praktik : KPPD DKI JAKARTA  
Alamat Praktik/Telp : JL. JAKSA No. 25, TELP. 3192 6945  
Fax : 3192 6221 JAKARTA 10340

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 28 Januari 2019	1. Dita	
2.	Selasa / 29 Januari 2019	2. Dita	
3.	Rabu / 30 Januari 2019	3. Dita	
4.	Kamis / 31 Januari 2019	4. Dita	
5.	Jumat / 1 Februari 2019	5. Dita	
6.	Senin / 4 Februari 2019	6. Dita	
7.	Rabu / 6 Februari 2019	7. Dita	
8.	Kamis / 7 Februari 2019	8. Dita	
9.	Jumat / 8 Februari 2019	9. Dita	
10.	Senin / 11 Februari 2019	10. Dita	
11.	Selasa / 12 Februari 2019	11. Dita	
12.	Rabu / 13 Februari 2019	12. Dita	
13.	Kamis / 14 Februari 2019	13. Dita	
14.	Jumat / 15 Februari 2019	14. Dita	
15.	Senin / 18 Februari 2019	15. Dita	

Jakarta, 1 Maret 2019  
Penilai,



#### Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
...2... SKS

Nama : DITA DWI SEPTIANA  
No. Registrasi : 8105160116  
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI  
Tempat Praktik : KPPD DKI JAKARTA  
Alamat Praktik/Telp : JL. JAKSA NO. 25 / TELP. 31926945  
FAX : 31926221 JAKARTA 10340

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa / 19 Februari 2019	1. Dita	
2.	Rabu / 20 Februari 2019	2. Dita	
3.	Kamis / 21 Februari 2019	3. Dita	
4.	Jum'at / 22 Februari 2019	4. Dita	
5.	Senin / 25 Februari 2019	5. Dita	
6.	Selasa / 26 Februari 2019	6. Dita	
7.	Rabu / 27 Februari 2019	7. Dita	
8.	Kamis / 28 Februari 2019	8. Dita	
9.	Jum'at / 1 Maret 2019	9. Dita	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 1 Maret 2019  
Penilai:



Catatan :  
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 5 - Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM SARJANA (S1)  
..... SKS

Nama : DITA DWI SEPTIANA  
No.Registrasi : 0105160116  
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI  
Tempat Praktik : KLPD DKI JAKARTA  
Alamat Praktik/Telp : Jl. JAKSA No. 25 / TEL. 31926945  
Faks : 31926221 JAKARTA 10340

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	98	Skor    Nilai    Bobot 86-100    A    4 81-85    A-    3,7 76-80    B+    3,3 71-75    B    3,0 66-70    B-    2,7 61-65    C+    2,3 56-60    C    2,0 51-55    C-    1,7 46-50    D    1				
3	Sikap dan Kepribadian	100					
4	Kemampuan Dasar	100					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95					
6	Kemampuan    Membaca    Situasi    dan Mengambil Keputusan	98	2. Alokasi Waktu Praktik :  2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	100	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	100	<div><math display="block">\frac{986}{10 \text{ (sepuluh)}} = 98,6</math></div>				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95					
10	Hasil Pekerjaan	100	Nilai Akhir :				
			<table><tr><td>99</td><td>A</td></tr><tr><td>Angka bulat</td><td>huruf</td></tr></table>	99	A	Angka bulat	huruf
99	A						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah	986					

Jakarta, 1 Maret 2019  
Penilai,

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



### Lampiran 6 - Log Harian PKL

No.	Hari	Tanggal	Kegiatan
1.	Senin	28-1-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Perkenalan dengan semua pegawai yang ada di KPPD DKI Jakarta.</li> <li>➤ Penjelasan seputar <i>job description</i> yang akan dilakukan selama PKL di briefing oleh Kabbag. Pinjaman.</li> <li>➤ Menyusun form berkas untuk anggota yang mengajukan pinjaman.</li> </ul>
2.	Selasa	29-1-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menyusun form berkas untuk anggota yang mengajukan pinjaman.</li> <li>➤ Mengecek kelengkapan data anggota di form pinjaman dan menginputnya pada data di computer</li> <li>➤ Memilah dan memilih form pinjaman disimpan untuk KPPD dan anggota.</li> </ul>
3.	Rabu	30-1-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menyusun form berkas untuk anggota yang mengajukan pinjaman.</li> <li>➤ Mengecek kelengkapan data anggota di form pinjaman dan menginputnya pada data di computer</li> <li>➤ Memilah dan memilih form pinjaman disimpan untuk KPPD dan anggota.</li> </ul>
4.	Kamis	31-1-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menyusun form berkas untuk anggota yang mengajukan pinjaman.</li> <li>➤ Mengecek kelengkapan data anggota di form pinjaman dan menginputnya pada data di computer</li> <li>➤ Memilah dan memilih form pinjaman disimpan</li> </ul>

			untuk KPPD dan anggota.
<b>5.</b>	Jum'at	1-2-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menyusun form berkas untuk anggota yang mengajukan pinjaman.</li> <li>➤ Mengecek kelengkapan data anggota di form pinjaman dan menginputnya pada data di computer</li> <li>➤ Memilah dan memilih form pinjaman disimpan untuk KPPD dan anggota.</li> </ul>
<b>6.</b>	Senin	4-2-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengecek kelengkapan data anggota di form pinjaman dan menginputnya pada data di computer</li> <li>➤ Memilah dan memilih form pinjaman disimpan untuk KPPD dan anggota.</li> <li>➤ Mengangkat telfon.</li> </ul>
<b>7.</b>	Rabu	6-2-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengecek kelengkapan data anggota di form pinjaman dan menginputnya pada data di computer</li> <li>➤ Memilah dan memilih form pinjaman disimpan untuk KPPD dan anggota.</li> <li>➤ Mengangkat telfon.</li> </ul>
<b>8.</b>	Kamis	7-2-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengecek kelengkapan data anggota di form pinjaman dan menginputnya pada data di computer</li> <li>➤ Memilah dan memilih form pinjaman disimpan untuk KPPD dan anggota.</li> <li>➤ Mengangkat telfon.</li> </ul>
<b>9.</b>	Jum'at	8-2-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengecek kelengkapan data anggota di form pinjaman dan menginputnya pada data di computer</li> <li>➤ Memilah dan memilih form pinjaman disimpan</li> </ul>

			<p>untuk KPPD dan anggota.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengangkat telfon.</li> </ul>
<b>10.</b>	Senin	11-2-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengecek kelengkapan data anggota di form pinjaman dan menginputnya pada data di computer</li> <li>➤ Memilah dan memilih form pinjaman disimpan untuk KPPD dan anggota.</li> <li>➤ Mengangkat telfon.</li> </ul>
<b>11.</b>	Selasa	12-2-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengecek kelengkapan data anggota di form pinjaman dan menginputnya pada data di computer</li> <li>➤ Memilah dan memilih form pinjaman disimpan untuk KPPD dan anggota.</li> <li>➤ Mengangkat telfon.</li> </ul>
<b>12.</b>	Rabu	13-2-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengecek kelengkapan data anggota di form pinjaman dan menginputnya pada data di computer</li> <li>➤ Memilah dan memilih form pinjaman disimpan untuk KPPD dan anggota.</li> <li>➤ Mengangkat telfon.</li> </ul>
<b>13.</b>	Kamis	14-2-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengecek kelengkapan data anggota di form pinjaman dan menginputnya pada data di computer</li> <li>➤ Memilah dan memilih form pinjaman disimpan untuk KPPD dan anggota.</li> <li>➤ Mengangkat telfon.</li> </ul>
<b>14.</b>	Jum'at	15-2-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengecek kelengkapan data anggota di form pinjaman dan menginputnya pada data di computer</li> <li>➤ Memilah dan memilih form pinjaman disimpan</li> </ul>

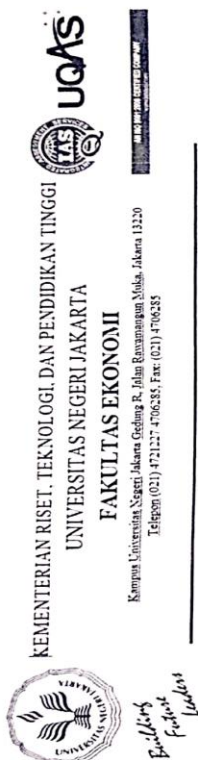
			<p>untuk KPPD dan anggota.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengangkat telfon.</li> </ul>
<b>15.</b>	Senin	18-2-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menyusun form berkas untuk anggota yang mengajukan pinjaman.</li> <li>➤ Mengecek kelengkapan data anggota di form pinjaman dan menginputnya pada data di computer</li> <li>➤ Memilah dan memilih form pinjaman disimpan untuk KPPD dan anggota.</li> <li>➤ Mengangkat telfon.</li> </ul>
<b>16.</b>	Selasa	19-2-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menyusun form berkas untuk anggota yang mengajukan pinjaman.</li> <li>➤ Mengecek kelengkapan data anggota di form pinjaman dan menginputnya pada data di computer</li> <li>➤ Memilah dan memilih form pinjaman disimpan untuk KPPD dan anggota.</li> <li>➤ Mengangkat telfon.</li> </ul>
<b>17.</b>	Rabu	20-2-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menyusun form berkas untuk anggota yang mengajukan pinjaman.</li> <li>➤ Mengecek kelengkapan data anggota di form pinjaman dan menginputnya pada data di computer</li> <li>➤ Memilah dan memilih form pinjaman disimpan untuk KPPD dan anggota.</li> <li>➤ Mengangkat telfon.</li> </ul>
<b>18.</b>	Kamis	21-2-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menyusun form berkas untuk anggota yang mengajukan pinjaman.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengecek kelengkapan data anggota di form pinjaman dan menginputnya pada data di computer</li> <li>➤ Memilah dan memilih form pinjaman disimpan untuk KPPD dan anggota.</li> <li>➤ Mengangkat telfon.</li> </ul>
<b>19.</b>	Jum'at	22-2-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menyusun form berkas untuk anggota yang mengajukan pinjaman.</li> <li>➤ Mengecek kelengkapan data anggota di form pinjaman dan menginputnya pada data di computer</li> <li>➤ Memilah dan memilih form pinjaman disimpan untuk KPPD dan anggota.</li> <li>➤ Mengangkat telfon.</li> </ul>
<b>20.</b>	Senin	25-2-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menyusun form berkas untuk anggota yang mengajukan pinjaman.</li> <li>➤ Mengecek kelengkapan data anggota di form pinjaman dan menginputnya pada data di computer</li> <li>➤ Memilah dan memilih form pinjaman disimpan untuk KPPD dan anggota.</li> <li>➤ Mengangkat telfon.</li> </ul>
<b>21.</b>	Selasa	26-2-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menyusun form berkas untuk anggota yang mengajukan pinjaman.</li> <li>➤ Mengecek kelengkapan data anggota di form pinjaman dan menginputnya pada data di computer</li> <li>➤ Memilah dan memilih form pinjaman disimpan untuk KPPD dan anggota.</li> </ul>



			➤ Mengangkat telfon.
<b>22.</b>	Rabu	27-2-2019	➤ Menyusun form berkas untuk anggota yang mengajukan pinjaman. ➤ Mengecek kelengkapan data anggota di form pinjaman dan menginputnya pada data di computer ➤ Memilah dan memilih form pinjaman disimpan untuk KPPD dan anggota. ➤ Mengangkat telfon.
<b>23.</b>	Kamis	28-2-2019	➤ Menyusun form berkas untuk anggota yang mengajukan pinjaman. ➤ Mengecek kelengkapan data anggota di form pinjaman dan menginputnya pada data di computer ➤ Memilah dan memilih form pinjaman disimpan untuk KPPD dan anggota. ➤ Mengangkat telfon.
<b>24.</b>	Jum'at	1-3-2019	➤ Perpisahan dengan pegawai koperasi dan pemberian kenangan foto bersama seluruh pegawai KPPD DKI Jakarta sebagai wujud terima kasih. ➤ Meminta kelengkapan data untuk laporan selama kegiatan PKL.

## Lampiran 7 - Lembar Konsultasi



KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : DITA DWI SEPTIANA  
 2. No.Registrasi : 8105160116  
 3. Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI  
 4. Dosen Pembimbing : AGUS WISBOWO, S.Pd, M.Pd  
 NIP. 198202172015041001

5. Judul PKL : LAPORAN PRAKTIK KERJA  
 LATIHAN PADA BAGIAN PENJAJARAN  
 KOPERASI PEGAWAI PEMERINTAH  
 DAERAH DKI JAKARTA

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	2 APRIL 2019	REVISI BAB I - BAB III	- TEORI, PENERAPAN & BUKTI	
2	5 APRIL 2019	REVISI KATA PENGANTAR & BAB I - BAB III	- TEKNIK PENULISAN LAPORAN	
3			- BAB III (BIDANG KERJA, TEORI).	
4	7 MEI 2019	PENAMBAHAN TEORI PADA BAB III		
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				

Catatan :  
 1. Kartu ini dibawa dan diandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi  
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

## Lampiran 8 - Dokumentasi



## Lampiran 9 - Form Permohonan Pinjaman Uang



**KOPERASI PEGAWAI PEMERINTAH DAERAH (KPPD)**  
**DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**  
 Badan Hukum Nomor 1324/BH/I Tanggal 28 November 1979  
 Jl. Jaksa Nomor 25 Telp. 31926945 Fax. 31926221  
 JAKARTA 10340

Perihal : Permohonan Pinjaman Uang

Jakarta, .....

Kepada Yth,  
**Pengurus KPPD DKI Jakarta**  
 di Jakarta

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. N a m a : .....
2. Tempat/tgl. Lahir : .....
3. NIP/NRK : .....
4. Pangkat/Golongan : .....
5. Nomor Anggota : .....
6. Besar Gaji dan / Atau TKD : .....
7. Unit Kerja : .....
8. Alamat Kantor : .....
9. Lokasi Gaji : .....
10. Alamat rumah : Jl. .... Nomor ..... RT/RW.....  
 Kel. .... Kec. .... Provinsi .....
11. No. HP : ..... Telp. ....

Bersama ini saya mengajukan permohonan :

- a. Pinjaman uang Sebesar Rp. .... ( ..... )\*)

Untuk keperluan .....

- b. Pinjaman uang untuk pembelian ..... ( ..... )\*)

Saya berjanji menaati ketentuan yang telah ditetapkan oleh Pengurus KPPD DKI Jakarta antara lain :

- a. Bersedia dipotong Saldo, Gaji, dan TKD pada rekening Bank DKI selama ..... bulan.
- b. Tidak akan mengajukan pinjaman sebelum pinjaman yang lama lunas.

Demikianlah atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.

Mengetahui :

Kepala Unit Kerja

Bendahara

Suami / Istri

Pemohon

.....  
 NIP/NRK

.....  
 NIP/NRK

.....  
 NIP/NRK

Catatan :

1. Foto copy KTP / Kartu Anggota;
2. Foto copy simpanan 3 bulan terakhir
3. Pinjaman uang maksimal Rp. 100.000.000,-.

\*) Pilih salah satu

1. Putih untuk KPPD
2. Merah untuk pemohon
3. Hijau untuk Bendahara unit perwakilan

• Simpan Pinjam • Kredit Elektronik • Pertokoan • Optik • Kerjasama Pihak Ketiga • Kredit Sepeda motor • Usaha Rumah Kost.



## Lampiran 10 - Form Persetujuan Pinjaman



**KOPERASI PEGAWAI PEMERINTAH DAERAH (KPPD)**  
**DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**  
 Badan Hukum Nomor 1324/BH/I Tanggal 28 November 1979  
 Jl. Jaksa Nomor 25 Telp. 31926945 Fax. 31926221  
 JAKARTA 10340

### PERSETUJUAN PINJAMAN

Sehubungan dengan permohonan dari :

\*)

Nama : .....  
 NIP/NRK : .....  
 Nomor Anggota : .....  
 Unit Kerja/Lokasi Gaji : .....  
 Alamat Kantor : .....  
 : .....  
 Telepon Kantor : .....  
 Alamat Rumah (sesuai KTP) : .....  
 : .....  
 Telp. Rumah / Nomor IIP : .....

KPPD DKI Jakarta dapat menyetujui permohonan Saudara berupa :

- a. Pinjaman uang Rp. .... (.....)  
 b. Pinjaman uang untuk pembelian ..... Sebesar Rp. ....  
 (.....) dengan rincian sbb :

\*\*)

1. Jumlah Pinjaman ..... Rp  
     - Lama pinjaman ..... bulan  
     - Jasa / bulan ..... %  
 2. Jasa Pinjaman ..... Rp ..... \*\*/  
     Jumlah ..... Rp  
 3. Angsuran perbulan ..... Rp  
     (Bulan ..... tahun ..... s.d. bulan ..... tahun .....)

Demikianlah persetujuan pinjaman ini dibuat untuk ditandatangani pemohon dengan mematuhi ketentuan sebagaimana tersebut di atas dan disetujui Pengurus KPPD DKI Jakarta.

Jakarta, .....

Pemohon

Kabag. Pinjaman

Mengetahui  
 Bendahara I

SUTRASNO

\*) Diisi oleh Pemohon  
 \*\*) Diisi oleh Petugas

• Simpan Pinjam • Kredit Elektronik • Pertokoan • Optik • Kerjasama Pihak Ketiga • Kredit Sepeda motor • Usaha Rumah Kost.

**Lampiran 11 - Form Surat Kuasa Pemotongan Gaji Tunjangan Kinerja  
Daerah dan Saldo Pada Rekening**

**SURAT KUASA PEMOTONGAN GAJI, TUNJANGAN KINERJA DAERAH  
DAN SALDO PADA REKENING**

Yang bertanda tangan di bawah ini

1. Nama : .....
2. NIP/NRK : .....
3. Pangkat/Golongan : .....
4. Nomor Rekening Bank DKI : .....
5. Nomor Rek. Tabungan lainnya : .....
6. Nomor Anggota : .....
7. Tempat Tugas : .....
8. Besarnya Tagihan : Sesuai daftar tagihan dari KPPD DKI Jakarta
9. Nomor Lokasi Gaji : .....
10. Alamat Rumah : Jl. .... Nomor .... RT .... RW. ....  
Kel. .... Kec. .... Provinsi ....  
Kode Pos. .... Telp. ....

Memberikan kuasa khusus kepada PT. Bank DKI.

Untuk memotong GAJI, Tunjangan Kinerja Daerah dan Saldo Pada Rekening saya sampai lunas sesuai dengan daftar tagihan yang dikirim oleh KPPD DKI Jakarta dan di transfer ke rekening KPPD DKI dengan :

Nama : Koperasi Pegawai Pemda Jakarta  
No. Ac : 108-13-00916-0  
Cabang : Balaikota DKI Jakarta

Demikianlah surat kuasa ini saya buat dengan penuh tanggung jawab.

Yang diberi kuasa,

Jakarta, .....

Yang Memberi Kuasa

Materai

Rp. 6.000,-

Bank DKI Jakarta

NIP/NRK : \_\_\_\_\_

## Lampiran 12 - Form Surat Pernyataan

### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : \_\_\_\_\_  
 Tempat/Tgl Lahir : \_\_\_\_\_  
 Nomor KTP : \_\_\_\_\_  
 Unit Kerja : \_\_\_\_\_  
 NIP/NRK : \_\_\_\_\_  
 Alamat Rumah : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa :

1. Saya akan mentaati kewajiban saya sebagai anggota KPPD DKI Jakarta.
2. Saya tidak akan mempunyai keanggotaan ganda pada koperasi yang sejenis selain keanggotaan KPPD DKI Jakarta.
3. Apabila pemotongan melalui pemindahbukuan rekening gaji dan/atau Tunjangan Kinerja Daerah dan rekening lainnya serta saldo pada rekening saya di BANK DKI ke rekening KPPD DKI Jakarta tidak dapat terealisasi karena sebab apapun, maka saya akan menyetorkan secara langsung kepada KPPD DKI Jakarta sesuai dengan jumlah tagihan dari KPPD DKI Jakarta.
4. Apabila saya tidak sanggup membayar/mengangsur sejumlah kewajiban saya selama jangka waktu yang telah disepakati, maka saya bersedia menyerahkan barang berharga yang senilai atau lebih kepada KPPD DKI Jakarta.
5. Apabila saya melalakan pernyataan di atas, maka saya bersedia dilaporkan kepada pihak yang berwajib.

Surat pernyataan ini saya buat dalam rangka memenuhi persyaratan untuk meminjam uang pada KPPD DKI Jakarta sebesar Rp. ....  
 ( ..... )

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dalam keadaan sadar dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun, dan mengerti segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

Jakarta, .....

Mengetahui,  
 Unit Perwakilan KPPD DKI Jakarta


Yang membuat pernyataan,

Materai Rp. 6.000,-

( ..... )

( ..... )

### Lampiran 13 - Surat Pernyataan Kesehatan Anggota KPPD DKI Jakarta

	<b>PERNYATAAN KESEHATAN ANGGOTA KPPD DKI JAKARTA</b>
---	--

NAMA : .....  
 NIP / NRK : .....  
 Tempat / Tanggal lahir : .....  
 Alamat : .....  
 : .....  
 Unit Kerja : .....  
 Nama Ahli Waris : 1. ....  
 : 2. ....  
 No Telepon : ..... No HP\*: .....

Apakah anda pernah / sedang menderita, didiagnosa, sedang berobat atau dalam perawatan?  
**YA /TIDAK**

Jelaskan :

Apakah dalam 2 (dua) tahun terakhir pernah dirawat di Rumah Sakit? **YA/TIDAK**

Jelaskan :

Berat badan \_\_\_\_\_ Kg      Tinggi badan \_\_\_\_\_ Cm

Dengan ini saya menyatakan telah mengerti dan memahami bahwa apabila keterangan yang disampaikan tersebut diatas terbukti tidak benar dan tidak akurat, maka Pertanggungan menjadi batal, dan KPPD DKI Jakarta dibebaskan dari segala kewajibannya untuk membayar Uang Pertanggungan, dan seluruh kewajiban saya kepada KPPD DKI Jakarta akan menjadi tanggung jawab ahli waris saya. Dengan menandatangani Pernyataan Kesehatan ini, maka saya memberikan kuasa kepada KPPD DKI Jakarta untuk meminta keterangan mengenai data saya kepada pihak terkait seperti Dokter, Rumah Sakit, Klinik, Puskesmas, Perusahaan Asuransi Jiwa, Badan Hukum, Perorangan atau institusi lainnya yang mempunyai keterangan mengenai kebiasaan, pekerjaan dan catatan kesehatan saya, yang diperlukan sehubungan dengan perjanjian ini. Sehubungan dengan ini, maka saya memberikan persetujuan kepada pihak terkait tersebut untuk memberikan keterangan yang diperlukan KPPD DKI Jakarta. Dengan mengesampingkan Pasal 1813 KUH Perdata, pemberian kuasa ini tidak dapat dicabut atau dibatalkan dan tetap berlaku meskipun saya meninggal dunia. Faks atau fotokopi dari pernyataan dan pemberian kuasa ini mempunyai kekuatan hukum yang sama kuat dan sah seperti aslinya, termasuk segala akibatnya.

Demikian keterangan di atas telah saya berikan dengan lengkap dan sebenar-benarnya.

Mengetahui

Jakarta,

*materai*

Petugas KPPD DKI JAKARTA

Tertanggung

*\* Perlindungan meliputi jumlah saldo pinjaman Anggota KPPD selama masa angsuran berjalan.  
 \* Perlindungan berlaku jika tertanggung meninggal dunia bukan karena sebab yang dikecualikan\*, \*(Bunuh diri, terlibat kecelakaan, dihukum mati, HIV, pemberontakan, perbuatan jahat yang dilakukan oleh mereka yang berkepentingan terhadap penjaminan)*



## Lampiran 14 - Data Pinjaman Anggota

Menu Utama: ADMINISTRASI, PEMASANGAN, PROSES, LAPORAN, JENDELA, KELUAR

Current Database

### Detail Pinjaman Anggota

**Data Anggota**

NRK: 174590, Nama Lengkap: ABDURAHMAN, NIP: 198105262008011010, No. Anggota: 1308.17437

**Data Pinjaman**

No.	Tgl. Akad	Jenis Pinjaman	Besar Pinjaman	Jk. Waktu	Angsur/Bulan	Outstanding	Suku Bunga	S. Bunga	Closed
4	19/07/2016	Uang	16.000.000	20	1.040.000	0	18%	Flat	<input checked="" type="checkbox"/>
5	31/08/2016	Motor	20.000.000	36	855.556	0	18%	Flat	<input checked="" type="checkbox"/>
6	22/08/2017	Uang	45.000.000	36	1.925.000	45.130.556	18%	Flat	<input type="checkbox"/>

**Data Barang**

Nama Barang	Jumlah	Harga	Satuan	Total

**Data Pembayaran**

No.	Tanggal	Pembayaran	Pokok	Bunga	Jml Bayar	Pinang Pokok	Pinang Total	BLTh.
6	29/06/2018	Potong Gaji	1.250.000	675.000	1.925.000	37.500.000	56.680.556	0618
7	30/07/2018	Potong Gaji	1.250.000	675.000	1.925.000	36.250.000	54.755.556	0718
8	30/08/2018	Potong Gaji	1.250.000	675.000	1.925.000	35.000.000	52.830.556	0818
9	29/10/2018	Potong Gaji	1.250.000	675.000	1.925.000	33.750.000	50.905.556	1018
10	28/11/2018	Potong Gaji	1.250.000	675.000	1.925.000	32.500.000	48.980.556	1118
11	27/12/2018	Potong Gaji	1.250.000	675.000	1.925.000	31.250.000	47.055.556	1218
12	29/01/2019	Potong Gaji	1.250.000	675.000	1.925.000	30.000.000	45.130.556	0119

**OutStanding**

Uang: 45.130.556

Elektronik: 0

Motor: 0

Optik: 0

Perumahan: 0

Brq. Toko: 0

**Total**: 45.130.556

**Total Pembayaran**: 15.000.000, 8.100.000, 23.100.000

Buttons: Edit Manual, Refresh, Simpan, Cetak, Keluar

## Lampiran 15 - Rincian Pinjaman Anggota



### KOPERASI PEGAWAI PEMERINTAH DAERAH PROVINSI DKI JAKARTA

Badan Hukum No 1324/BH/I Tanggal 28 November 1979

Jalan Jakarta No 25 Telp. 31926945 Fax. 31926221

JAKARTA 10340

#### RINCIAN PINJAMAN ANGGOTA

NRK	: 174590	NIP	: 198105262008011010
Nama Lengkap	: ABDURAHMAN	No. Anggota	: 1309.17437

No.	: 1				
Tgl/Bukti Pinjaman	: 22/10/2013	025700		Masa Pinjaman	: Nov 2013 - Agu 2014
Besar Pinjaman	: 5.000.000			Premi	: 21.850
Jangka Waktu	: 10 bulan			PP. SHT	: 10.000
Angsur Pertama	: 20/11/2013			Estimasi Tagihan	: 5.750.000
Bunga	: 18 %/tahun			Sistem Bunga	: Flat
Unit Perwakilan	: KANTOR KEC. KEBAYORAN BARU JAK SEL				

#### Pembayaran

No.	Tgl.Bayar	Pokok	Bunga	Jml.Bayar	Bln.Tagih	Sisa Pokok	OutStanding
1	22/11/2013	500.000	75.000	575.000	1113	4.500.000	5.175.000
2	18/12/2013	500.000	75.000	575.000	1213	4.000.000	4.600.000
3	30/12/2013	500.000	75.000	575.000	0114	3.500.000	4.025.000
4	13/01/2014	3.500.000	525.000	4.025.000		0	0
Sub Total		5.000.000	750.000	5.750.000			

No.	: 2				
Tgl/Bukti Pinjaman	: 24/03/2014	027142		Masa Pinjaman	: Mei 2014 - Apr 2017
Besar Pinjaman	: 25.000.000			Premi	: 146.300
Jangka Waktu	: 36 bulan			PP. SHT	: 0
Angsur Pertama	: 20/05/2014			Estimasi Tagihan	: 38.500.000
Bunga	: 18 %/tahun			Sistem Bunga	: Flat
Unit Perwakilan	: KANTOR KEC. KEBAYORAN BARU JAK SEL				
1 HONDA NEW TIGER CW @ Rp.25000000,					

#### Pembayaran

No.	Tgl.Bayar	Pokok	Bunga	Jml.Bayar	Bln.Tagih	Sisa Pokok	OutStanding
1	18/04/2014	694.444	375.000	1.069.444	0414	24.305.556	37.430.540
2	30/05/2014	694.444	375.000	1.069.444	0514	23.611.112	36.361.096
3	30/06/2014	694.444	375.000	1.069.444	0614	22.916.668	35.291.652
4	30/07/2014	694.444	375.000	1.069.444	0714	22.222.224	34.222.208
5	22/08/2014	694.444	375.000	1.069.444	0814	21.527.780	33.152.764
6	30/09/2014	694.444	375.000	1.069.444	0914	20.833.336	32.083.320
7	30/10/2014	694.444	375.000	1.069.444	1014	20.138.892	31.013.876
8	30/11/2014	694.444	375.000	1.069.444	1114	19.444.448	29.944.432
9	30/12/2014	694.444	375.000	1.069.444	1214	18.750.004	28.874.988
10	18/01/2015	694.444	375.000	1.069.444	0115	18.055.560	27.805.544
11	23/03/2015	694.444	375.000	1.069.444	0215	17.361.116	26.736.100
12	23/04/2015	694.444	375.000	1.069.444	0315	16.666.672	25.666.656



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED  
CERTIFICATE NO  
IAS/NA/3640

FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PKL

FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

: DITA DWI SEPTIANA  
: 8105160116  
: S1 PENDIDIKAN EKONOMI  
: 10 JULI 2019

1. Nama Mahasiswa
2. No.Registrasi
3. Program Studi
4. Tanggal Ujian PKL

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Dr. Saparudin M., M.Si	- Menyampaikan Laporan 14 Aspek dari bukti	Halaman 70	
2		- dokumen kerja PKL "Data Penerimaan Anggaran"		
3	Suparno, S.Pd., M.Pd	- Menambahkan analisis SWOT dan Analisis	Hal. 39 - 42	
4		Kegiatan PKL.		
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran ==> SETUJU DIPERBANYAK ==>		Paraf Pembimbing	Paraf Pembimbing	

Catatan :

1. Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan PKL , kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing
2. Target perbaikan/penyempurnaan PKL ..... setelah tanggal ujian PKL
3. Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan